

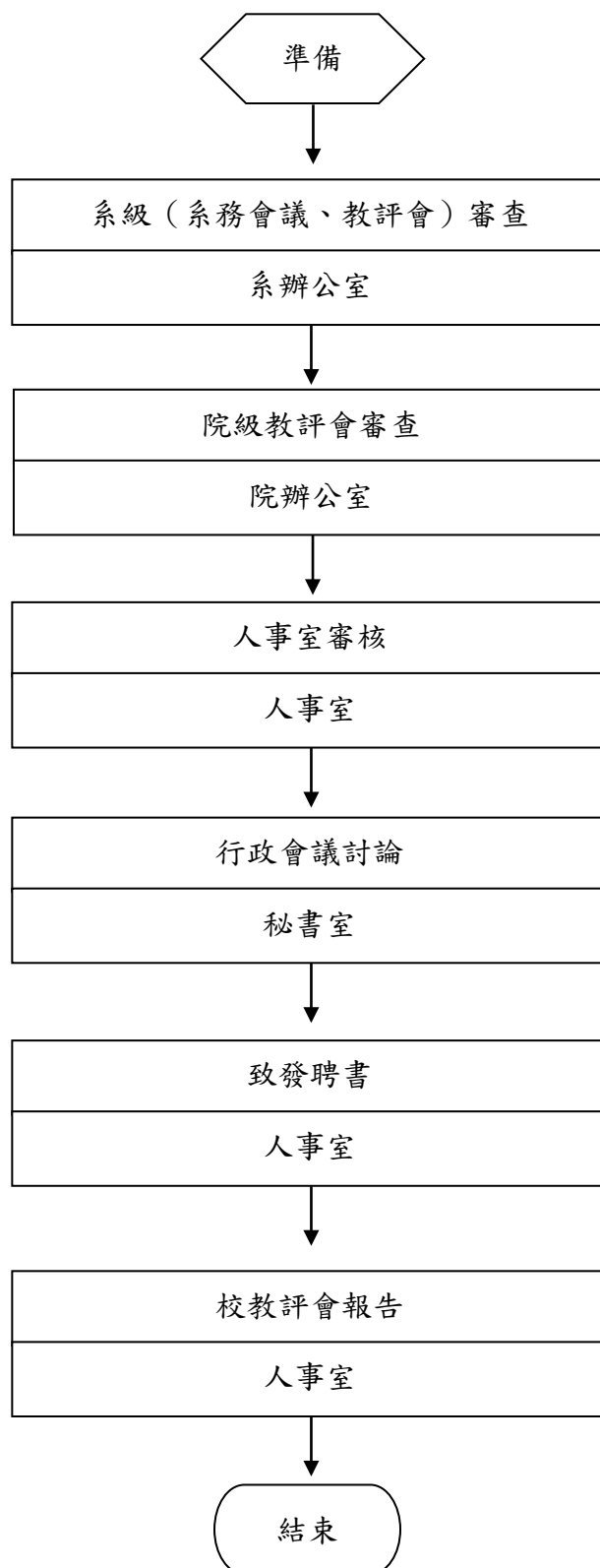
**國立大專校院作業程序說明表**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>項目編號</b>   | 01-02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>項目名稱</b>   | 新聘兼任教師                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>承辦單位</b>   | 人事室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>作業程序說明</b> | <p>一、各教學單位，為教學或指導研究生論文需要，得聘任兼任教師。為配合學期教學，各教學單位兼任教師之聘任作業，應於開學上課以前提經行政會議通過；欲送審教師資格者，應於學期開始前完成各級教評會審議程序。</p> <p>二、兼任教師應符合「教育人員任用條例」第 16 條至第 18 條規定資格，並依本校「兼任教師聘任要點」辦理。除依規定得免除辦理著作送審者外，餘均應辦理著作送審作業，一次送校外學者專家 3 人以上審查。</p> <p>三、系（科、所、學位學程、室、中心）查核提聘需要、單位缺額、經費，並進行擬聘人員資格初審，提請系級教評會審議。審議通過者送學院（中心）。但年滿 65 歲以上兼任教師之聘任，應另提經系（科、所、學位學程、室、中心）務會議通過。</p> <p>四、學院（中心）依系級教評會初審結果及提聘案檢附資料，進行審查並提請院級教評會審議，審議通過者送人事室。</p> <p>五、人事室檢視提聘案資料是否完備，佔缺總數及佔缺情形是否正確、擬聘人員是否符合聘任資格（含不適任教育人員查詢）、著作、外審分數、程序等是否符合相關規定。</p> <p>六、行政會議通過後先行聘任，再提校教評會報告。</p> |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、佔缺情形：</p> <p>（一）各學院（中心）、系（科、所、學位學程、室、中心）聘任之兼任教師佔缺總數以不超過該學院（中心）、系（科、所、學位學程、室、中心）教師總員額三分之一為原則。支援共同科目教學之學系，得經專案簽准，以不超過該系教師總員額二分之一為原則。</p> <p>（二）年滿 65 歲以上兼任教師，不得佔缺。但本校編制內專任教師退離後聘任為兼任教師未滿 70 歲者，不在此限。</p> <p>二、聘任資格：兼任教師應符合「教育人員任用條例」第 16 條至第 18 條規定資格，且無不得聘任之情事。</p> <p>三、著作外審：除依本校規定得免除辦理著作送審者外，餘均應辦理著作送審作業，一次送校外學者專家 3 人以上審查。</p> <p>四、聘任程序：兼任教師之聘任，應經三級教評會通過。年滿 65</p>                                                                                                                                                 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>歲以上兼任教師之聘任，應另提經系(科、所、學位學程、室、中心)務會議通過。</p> <p>五、作業期程：聘任作業應於開學上課以前提經行政會議通過；欲送審教師資格者，應於學期開始前完成各級教評會審議。</p> <p>六、致發聘書：聘書應載明聘任職級及聘期。</p> <p>七、註銷聘書：各教學單位預先提聘之兼任教師如自始未開課或無聘任需求，應循程序簽請註銷聘書。</p>                                                                                                                                            |
| 法令依據 | <p>一、教師法</p> <p>二、教育人員任用條例暨教育人員任用條例施行細則</p> <p>三、專科以上學校兼任教師聘任辦法</p> <p>四、專科以上學校教師資格審定辦法</p> <p>五、專科以上學校教師資格送審作業須知</p> <p>六、教育部授權專科以上學校自行審查教師資格作業要點</p> <p>七、專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項</p> <p>八、大學辦理國外學歷採認辦法</p> <p>九、大陸地區學歷採認辦法</p> <p>十、香港澳門學歷檢覈及採認辦法</p> <p>十一、專科學校辦理國外學歷採認辦法</p> <p>十二、不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法</p> <p>十三、各校相關規定</p> |
| 使用表單 | 各校兼任教師提聘表單                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

# 國立大專校院作業流程圖

## 新聘兼任教師



# 國立大專校院內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：新聘兼任教師

檢查日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

| 檢查重點                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 自行檢查情形 |     | 檢查情形說明 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|--------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 符合     | 未符合 |        |
| <b>一、作業流程有效性</b><br>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。<br>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。                                                                                                                                                                                                                                                                |        |     |        |
| <b>二、新聘兼任教師作業</b><br>(一)佔缺總數是否符合規定？<br>(二)滿 65 歲以上佔缺兼任教師，是否為本校編制內專任教師退離後聘任為兼任教師？<br>(三)滿 70 歲者，是否均不佔缺？<br>(四)是否符合免辦理著作外審條件？是否依規定辦理著作外審？<br>(五)聘任資格、著作、外審分數等是否均符合相關規定？<br>(六)滿 65 歲者，是否提系(科、所、學位學程、室、中心)務會議通過？<br>(七)系、院級教評會審查程序是否符合規定？<br>(八)是否於開學上課以前提經行政會議通過？<br>(九)送審教師資格者，是否於學期開始前完成各級教評會審議程序？<br>(十)是否依規定致發聘書？<br>(十一)開學後是否實際開課？ |        |     |        |
| 結論/需採行之改善措施：<br><input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別（項目）之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。<br><input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別（項目）之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：                                                                                                                                                                                |        |     |        |
| 填表人：____ 複核：____ 單位主管：____                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |     |        |

註：1. 學校得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。  
 2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。