

國立大專校院作業程序說明表

項目編號	01-03
項目名稱	續（再）聘兼任教師
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、人事室於每年 3 月函各教學單位如次學年度擬繼續聘任本校兼任教師，或次學年度擬聘任人員為「曾任本校編制內專任教師退休未逾 3 年」或「曾獲聘為本校兼任教師因故暫離校未逾 3 年」，擬再聘為同等級兼任教師，應依本項作業程序於 6 月上旬繳送提聘名冊（免繳交個人簡歷、身分證、學經歷相關證明文件等），批次辦理次學年度兼任教師聘任作業。</p> <p>二、各系（科、所、學位學程、室、中心）查核次學年度（整學年、僅上學期或下學期）提聘需要（應有教學需要或指導研究生論文需要）、單位缺額及經費，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>三、學院（中心）依系級教評會初審結果，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>四、人事室檢視提聘名冊填寫是否正確、聘任程序是否完備，彙提 7 月行政會議討論及校教評會報告。</p> <p>五、人事室於每年 7 月中旬將次學年度之聘書函送各學院（中心）轉致各系（科、所、學位學程、室、中心）。</p>
控制重點	<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、聘任程序：兼任教師之聘任，應經三級教評會通過。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>三、作業期程：</p> <p>（一）各學院（中心）是否於 6 月上旬繳送提聘名冊。</p> <p>（二）人事室是否將提聘名冊彙提 7 月行政會議討論及校教評會</p>

	<p>報告。</p> <p>四、致發聘書：聘書應載明聘任職級及聘期。</p> <p>五、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、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

續(再)聘兼任教師



