**國立大專校院作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | 01-02 |
| **項目名稱** | 新聘兼任教師 |
| **承辦單位** | 人事室 |
| **作業程序說　　明** | 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。  二、兼任教師應符合「[教育人員任用條例](http://host.cc.ntu.edu.tw/sec/All_Law/5/5-03.html)」第16條至第18條規定資格，並依本校**「**[兼任教師聘任要點](http://host.cc.ntu.edu.tw/sec/All_Law/5/5-80.html)**」**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。  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。  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。  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。  六、行政會議通過後先行聘任，再提校教評會報告。 |
| **控制重點** | 一、佔缺情形：  （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。  （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。  二、聘任資格：兼任教師應符合「[教育人員任用條例](http://host.cc.ntu.edu.tw/sec/All_Law/5/5-03.html)」第16條至第18條規定資格，且無不得聘任之情事。  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。  四、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。  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。  六、致發聘書：聘書應載明聘任職級及聘期。  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。 |
| **法令依據** | 一、[教師法](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?pcode=H0020040)  二、[教育人員任用條例](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=H0150017)暨[教育人員任用條例施行細則](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?pcode=H0150018)  三、[專科以上學校兼任教師聘任辦法](http://law.moj.gov.tw/Hot/AddHotLawIf.ashx?PCode=H0150044&SelectType=A1)  四、[專科以上學校教師資格審定辦法](http://law.moj.gov.tw/Hot/AddHotLawIf.ashx?PCode=H0030024&SelectType=A1)  五、[專科以上學校教師資格送審作業須知](http://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000222&KeyWord=%e5%b0%88%e7%a7%91%e4%bb%a5%e4%b8%8a%e5%ad%b8%e6%a0%a1%e6%95%99%e5%b8%ab%e8%b3%87%e6%a0%bc%e9%80%81%e5%af%a9%e4%bd%9c%e6%a5%ad%e9%a0%88%e7%9f%a5)  六、[教育部授權專科以上學校自行審查教師資格作業要點](http://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL039496&KeyWord=%e6%95%99%e8%82%b2%e9%83%a8%e6%8e%88%e6%ac%8a%e5%b0%88%e7%a7%91%e4%bb%a5%e4%b8%8a%e5%ad%b8%e6%a0%a1)  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](http://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000597&KeyWord=%e6%95%99%e5%b8%ab%e8%b3%87%e6%a0%bc%e5%af%a9%e6%9f%a5)  八、[大學辦理國外學歷採認辦法](http://law.moj.gov.tw/Hot/AddHotLawIf.ashx?PCode=H0030039&SelectType=A1)  九、[大陸地區學歷採認辦法](http://law.moj.gov.tw/Hot/AddHotLawIf.ashx?PCode=H0010005&SelectType=A1)  十、[香港澳門學歷檢覈及採認辦法](http://law.moj.gov.tw/Hot/AddHotLawIf.ashx?PCode=Q0030008&SelectType=A1)  十一、[專科學校辦理國外學歷採認辦法](http://law.moj.gov.tw/Hot/AddHotLawIf.ashx?PCode=H0040030&SelectType=A1)  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  十三、各校相關規定 |
| **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**

準備

系級（系務會議、教評會）審查

系辦公室

院級教評會審查

院辦公室

人事室審核

人事室

行政會議討論

秘書室

致發聘書

人事室

校教評會報告

人事室

結束

**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 |
| **一、作業流程有效性**  (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。  (二)內部控制制度是否有效設計及執行。 |  |  |  |
| 1. **二、新聘兼任教師作業**   (一)佔缺總數是否符合規定？  (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？  (三)滿70歲者，是否均不佔缺？  (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？  (五)聘任資格、著作、外審分數等是否均符合相關規定？  (六)滿65歲者，是否提系(科、所、學位學程、室、中心)務會議通過？  (七)系、院級教評會審查程序是否符合規定？  (八)是否於開學上課以前提經行政會議通過？  (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？  (十)是否依規定致發聘書？  (十一)開學後是否實際開課? |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施：  □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。  □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。