

## 大葉大學人事室標準作業流程

項別	教師聘任及升等	目別	兼任教師聘任流程(新聘案)	頁次	1/2	
責任者	作 業 流 程			說明	使用書表	
各系所	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">各系所依兼任教師聘任辦法提聘</div>			↓	1、兼任教師之聘任，應檢附最高學歷畢業證書影本、教師證書影本（已送審通過者）、兼任教師個人資料表、兼任教師學術專長資料表、在職證明等相關文件。 2、兼任教師如為其他學校專任教師，各系所請於系所、院教評會審議通過後，發函取得原校同意書。 3、各系所提聘應檢附系所、院教評會會議紀錄供查核。 4、系所、院教評會審議通過後（兼任教師如為其他學校專任教師者應檢附原校同意書影本），會簽教務處、人事室、會計室，陳校長核可後發聘。 5、兼任教師之提聘作業，以新學期開始前完成聘任程序為原則。	1.教師聘簽 2.兼任教師個人資料表 3.兼任教師學術專長資料表
各系所	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">系所教評會審議</div>			↓ 7日		
通過			↑			
各學院	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">院教評會審議</div>			↓ 14日		
通過			↑			
各系所	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">各系所發函取得原校同意書 (兼任教師如為其他學校專任教師)</div>			↓ 14日		
↓			↑			
教務處 人事室 會計室	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">教師聘簽及相關文件會簽教務處、人事室、會計室。</div>			↓ 5日		
↓			↑			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">校長核聘</div>			↓ 5日			
↓			↑			
法令依據	教育人員任用條例、就業服務法、外國從事就業服務法第 46 條第 1 項第 1 款至第 6 款工作資格及審查、本校兼任教師聘任辦法					
備 註	承辦人：曹巧苓（分機：1702）			102/03/28 修正 102/06/07 加註作業日程 102/06/14 修正		

## 大葉大學人事室標準作業流程

項別	教師聘任及升等	目別	兼任教師聘任流程(續聘案)	頁次	2/2	
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表	
各系所	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">各系所填報兼任教師續聘名冊</div>			↓ 7日	1. 擬聘教師一年內曾聘為本校兼任教師者，視為續聘，依續聘程序辦理聘任。 2. 兼任教師之續聘，應檢附系教評會議紀錄、最近3學年所授課程之教學意見調查結果、學生學期成績及前次聘任時所附可提供企業資源之達成情形等資料，並由擬續聘系(所、學位學程、中心)先行審查，決定續聘與否。 3. 依本校兼任教師聘任辦法第五條規定，本校兼任教師以擔任選修課程之授課為原則，倘其任教科目為必修課程時，提聘單位應檢附說明。 4. 兼任教師如為其他學校專任教師，各系所請於系所教評會審議通過後，發函取得原校同意書。 5. 本校兼任教師之提聘作業，應於新學期開始前完成聘任程序為原則。 6. 倘為外籍教師，應向勞委會申請聘僱許可，核准後始能開始工作。	兼任教師續聘名冊
各系所	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">系所教評會審議</div>			↑		
各系所	通過 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">各系所發函取得原校同意書 (兼任教師如為其他學校專任教師)</div>			↓ 14日		
各學院	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">院長簽章</div>			↑ 3日		
教務處 人事室	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">會簽教務處、 人事室</div>			↓ 5日		
秘書室	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">校長核聘</div>			↑ 5日		
法令依據	教育人員任用條例、就業服務法、外國從事就業服務法第46條第1項第1款至第6款工作資格及審查、本校兼任教師聘任辦法					
備註	承辦人：林和生(分機：1704)			103/03/14 修正		