

國立雲林科技大學專任教師遴聘作業時程

作業項目	承辦單位	作業程序	完成時限	備註
一、各系(所、中心)教師依需求狀況,提送教師遴聘員額、專長及資格條件、新聘教師師資公告稿	各系(所、中心)(以下簡稱各系) 各學院 人事室	(一)經系所相關會議討論後,決定教師遴聘員額、專長及資格條件。 (二)各系擬訂擬遴聘新聘教師公告稿送交人事室彙整,統一簽請校長核可後辦理刊登。	第一學期起聘: 每年10月15日前 第二學期起聘: 每年4月15日前 (98學年度第2學期完成時限為6月15日)	各系所決定新聘教師應符合本校「教師聘任及升等審查辦法」第7條規定。
二、刊登師資公告	人事室	於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘相關事宜。	第一學期起聘: 每年10月31日前 第二學期起聘: 每年4月30日前	公告截止日期為每年11月30日及5月31日。
三、報名統一收件登錄與彙整	各學院	由各學院統一收件,登錄後轉送各系所。	第一學期起聘: 每年12月31日前 第二學期起聘: 每年6月30日前	
四、系所相關會議進行資格審查	各系	經系所相關會議評定成績後,提報三倍人選,併同未獲選人員,移送所屬學院彙整後辦理新聘教師遴選事宜。	第一學期起聘: 每年1月31日前 第二學期起聘: 每年8月15日前	各系所應評估擬聘新進專任教師之研究、教學及服務之能力與潛能。
五、各學院召開「新聘專任教師甄選委員會」	各學院	各學院彙整各系所專任教師擬新聘名單後,應即召開「新聘專任教師甄選委員會」,依據系所提出的初審名單,調整聘任的優先順序或作必要的增減後,再提交各系所教評會初審。	第一學期起聘: 每年2月15日前 第二學期起聘: 每年8月31日前	各學院應對所屬各系所擬聘之各級新進專任教師,訂定足以評估其最近五年專業研究能力之量化或質化基本指標,專業研究能力,包含研究論文、研究計畫、產學合作、專利、技術移轉、實務創作或其他足以突顯該學院發展之能力指標。
六、系教評會初審	各系 各學院 人事室 教務處	(一)學經歷、著作之審查。 (二)試教、面談或口試方式。 (三)經系所教評會初選通過後,由各系所填具「提請新聘教師單」,系主任、所長、院長簽註意見,簽會人事室、教務處並送校長核可後,提院教評會審議,未領有教師證書者應即送教務處辦理著作外審,通過者再提院教評會審議。 (四)具國外學歷之教師於系教評會通過後即進行辦理學歷查證手續。	第一學期起聘: 每年3月31日前 第二學期起聘: 每年9月15日前	提聘單檢附學經歷證件如為影本,應加蓋「核與本無異」
七、著作審查	教務處	未具擬提聘職級之教師證書者,由教務處簽請校長擇聘外審委員進行外審。	第一學期起聘: 每年5月30日前 第二學期起聘: 每年11月30日前	新聘教師如未具擬提聘職級之教師證書者,均須檢附著作(學位論文)送教務處辦理著作外審。
八、院教評會複審	各學院	學經歷、著作之審查。	第一學期起聘: 每年6月10日前 第二學期起聘: 每年12月10日前	
九、校教評會決審	人事室	校教評會就院教評會所送名單審議。	第一學期起聘:	經校教評會審議通過者,第一學期自

作業項目	承辦單位	作業程序	完成時限	備註
			每年6月30日前 第二學期起聘： 每年12月31日前	8月1日起聘，第 二學期自2月1日 起聘。
十、校長發聘	人事室	提校教評會通過經校長核定後聘任。	校長核定發聘後於 每學期開始前，製 發聘書。	
十一、報到	新任教師 人事室	新任教師至人事室報到及繳交相關 資料。	第一學期起聘者 8 月 1 日前報到，第 二學期起聘者 2 月 1 日前報到。	
十二、教師資格送審	人事室	未具教師證書之新進教師到職 3 個 月內彙整有關送審資料報教育部	學期開始 3 個月 內。	

附註：

- 一、本要點所稱中心指師資培育中心、通識教育中心。
- 二、兼任教師參照本作業程序辦理之。
- 三、新聘教師具國外學歷資格者，以本校完成學歷查證報部審定年月，為年資起算年月。
- 四、請表列有關單位確實依「完成時限」辦理，以免損及同仁權益。
- 五、本遴聘作業時程陳請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。