

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	社會學系教師聘任初審 控制作業	項目編號	6700-04-人事-01
單位名稱	社會科學院社會學系	初版審定	106.12.21

修訂歷程			
序號	撰寫人	修訂要旨	審定日期
01	林雪芬	文字校錯或調整增刪、補足或修正說明內對應之系內法規條文	107.12.20
02	林雪芬	作業流程中「準備作業」之文字調整增刪，並修正所依循之法規來源。	108.05.30
03	稽核室內控作業組協助	因人事室現已改為線上提聘作業，刪除有關請發聘書流程或表單。	108.05.30
04	林雪芬	委員會及表單名稱修改、流程圖內容文字調整。說明文字內容調整通順。	109.05.28

製作人員	內控人員	單位主管	種子內控人員	內控小組召集人 (一級主管)

說明	<p>一、教師聘任目的</p> <p>(一)本系專任教師若因退休、離職等因素離校，本系得於欲申請退休教師正式離校前一年，因故離職教師正式離校當下，簽請校方同意後進行專任教師之聘任，以維持良好之生師比及維護學生之學習權益。</p> <p>(二)為使本系課程多元化，並徵詢本校相關系所未果，得聘任兼任教師開設課程，以補足本系專任師資專長不足之處。</p> <p>二、教師聘任類型</p> <p>(一)新聘：專、兼任教師及專案教學人員之新聘。</p> <p>(二)改聘</p> <p style="padding-left: 20px;">1.專任教師</p> <p style="padding-left: 40px;">(1)著作升等改聘(《輔仁大學教師升等辦法》、《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》)。</p>
-----------	---

- (2)離職改聘兼任。
- (3)專案教學人員轉任

2.兼任教師

- (1)取得較高職級教師證書改聘（《輔仁大學教師聘任規則》第 18 條）。
- (2)著作升等改聘（《輔仁大學教師升等辦法》、《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》）。
- (3)學位升等改聘（《輔仁大學教師聘任規則》第 18 條）。

三、教師聘任考量

- (一)具教育熱忱且已取得博士學位者。
- (二)新聘專任教師所具備之研究專長應不與本系現職師資專長重複，應以能獨立完成研究計畫並具傑出研究能力為優先。
- (三)新聘兼任教師得視本系課程開設需要，聘任可開設該課程之師資。

四、聘任重點規定

(一)專任教師

1.新聘

- (1)新聘教師之聘、審作業應合一，經系教評會初審、院教評會複審後，應於人事室規定之期限內，檢齊相關證件及履歷表辦理之。
- (2)初聘為二年，一聘一年，每年均須經所屬系（所）教評會考核通過後始得續聘。連續服務滿二年後，聘期得為每次二年（《輔仁大學教師聘任規則》第 4 條）。
- 2.著作升等改聘
 - (1)提出申請之當學期實際在校任教，並已在本校連續任教滿一年以上。
 - (2)申請升等之原職級年資滿三年。
 - (3)教師升等年資之計算，應以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書內記載起資年月推算至該次升等所屬學期結束為止（一月或七月）。
 - (4)品德操守均佳且擔任現職期間，其教學、研究、輔導及服務等成績優良。
 - (5)申請升等副教授應提交至少三篇學術研究論文；申請升等教授者應提交 3 至 5 篇學術研究論文，或經嚴謹審查出版的研究成果之專門著作 1 本與學術研究論文 2 篇（《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》第 4 條）。
 - (6)送審之著作，於在校服務期間需以本校名義發表（《輔仁大學教師升等辦法》第 2 條、《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》第 4 條）。

(二)兼任教師

1.新聘

- (1)聘任身份為講師者，若其為無教學經驗之博士班學生，需有修習教學相關專業課程 2 學分以上證明（相關專業課程名稱須冠有「教學」二字）。
- (2)聘任身份為講師者須有連續兩學年上下學期或連續四學年單一學期授課之年

資，尚須提供教學成果與教學評量資料，並送校級教評會審議通過後，始得申請報請教育部送審教師證書。

2. 著作升等改聘

- (1) 提出申請之當學期實際在校任教，並已在本校連續任教滿一年以上。
- (2) 申請升等之原職級年資滿六年。
- (3) 教師升等年資之計算，應以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書內記載起資年月推算至該次升等所屬學期結束為止（一月或七月）。
- (4) 品德操守均佳且擔任現職期間，其教學、研究、輔導及服務等成績優良。
- (5) 申請升等助理教授者應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者；申請升等副教授應提交至少三篇學術研究論文；申請升等教授者應提交 3 至 5 篇學術研究論文，或經嚴謹審查出版的研究成果之專門著作 1 本與學術研究論文 2 篇（《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》第 4 條）。
- (6) 送審著作應以「輔仁大學」名義發表。送審論文、著作、作品之審查費應自行負擔。
- (7) 原屬專職機構有升等之規定者，應由其原機構報送升等（《輔仁大學教師升等辦法》第 2 條、《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》第 2 條）。

(三) 專案教學人員

1. 新聘

- (1) 新聘教師之聘、審作業應合一，經系教評會初審、院教評會複審後，應於人事室規定之期限內，檢齊相關證件及履歷表辦理之。
- (2) 聘期為一聘一年，聘期屆滿前二個月內，應經所屬系（所）教評會考核通過，並依層級簽准後始得續聘，聘期最長以三年為限。（《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第 4 條、第 8 條）。

2. 轉任專、兼任教師

- (1) 於本校任教滿一年之專案教學人員得符合校方所列條件並檢具相關資料後提出申請。
- (2) 轉任專任教師需由聘任單位向人事室提出員額申請，經教師員額審核小組核給後，報請校長核准，另依新聘新聘教師聘任程序重新審查
- (3) 轉任兼任教師則應提送系、院及校級教評會備查。

五、通則事項

- (一) 中華民國 86 年 3 月 21 日前已取得講師、助教證書，且繼續擔任教職未中斷者，得逕依原升等辦法送審（《輔仁大學教師聘任辦法》第 19 條）。
- (二) 國外學歷送審者，學歷證件務必經駐外單位驗證，並繳交經駐外單位驗證之最高學歷畢業證書及歷年成績單正本及影本、國外學歷送審教師資格修業情形一覽表個人出入境紀錄（須先向入出國移民署申辦，外國人或僑民免附）、護照基本頁影本及英文授權書（如為英國學歷，英式授權書）。
- (三) 外籍教師之新聘、改聘，另需留意其工作許可申辦之時效、勞動部規定與應繳資料。

一、準備作業

(一) 相關法規檢核

1. 校級、院級法規是否修正。
2. 系所法規是否有牴觸校級或院級法規。

(二) 專、兼任教師及專案教學人員新聘準備作業

1. 兼任教師之新聘不透過對外公告，惟需於本系公開會議（行政會議、系務會議或課程委員會）中確認預計開設課程之人選，或由系上規劃課程領域後轉知系內專任教師推薦人選並確認其意願後，再由本系業務承辦人逕行與其聯繫，於期限內繳交應繳資料。
2. 專任教師編制員額依據本校《專任師資名額管制作業原則》及《專任師資員額調整作業原則》辦理，檢附未來五年教師專長與課程領域開課規劃表並簽請核准後，始得辦理聘任作業。
3. 公告徵聘
 - (1) 對外徵聘前，於本系系務行政會議上討論聘任公告內容，包含任教科目、具備要件及應繳交資料等。
 - (2) 簽請核准新聘專任教師者，需繳交經系院主管簽核之「輔仁大學統一徵求專任教師申請表」至人事室統一辦理相關徵聘資訊之刊載（《輔仁大學教師聘任辦法》第2條）。

(三) 教師升等改聘準備作業

1. 至人事室登錄並確認年資

擬申請升等改聘之專、兼任教師，應於期限前至人事室辦理登錄並確認是否符合升等相關年資。
2. 應自付送審費用之教師須於期限前完納相關費用。
 - (1) 兼任教師著作升等及學位升等改聘應自付送審費用；其餘教師升等改聘案免由教師負擔送審費用。
 - (2) 應自付送審費用之教師未於期限前完納送審費用者，不進行後續升等改聘作業程序。

二、檢核及整理教師申請繳交資料

(一) 新聘專任教師及專案教學人員

1. 除校方規定應繳交資料外，若有其他於公告中敘明之資料，亦需同時檢核。
2. 申請人博士學位為國外學歷者，需確認該學校是否列於教育部外國大學參考名冊中。
3. 教職員履歷表中之學歷欄位需確認填寫屬實。
4. 收到申請者繳交之資料並完成檢核後，應以電子郵件告知資料繳交情況，若有缺漏及需補交之資料，應於指定日期前完成繳交。
5. 製作申請人之簡易履歷，內容應包含申請人姓名、性別、博士學位名稱、代表著作名稱、專長領域、可開授課程等項目供本系教師快速瀏覽，並作為本系教

評會議審議教師聘任案之附件資料。

(二)新聘兼任教師

- 1.申請人博士學位為國外學歷者，需確認該學校是否列於教育部外國大學參考名冊中。
- 2.兼任教職員履歷表內容中，所授課程及時數需依本系告知內容填寫。
- 3.收到申請者繳交之資料並完成檢核後，應以電子郵件告知資料繳交情況，若有缺漏及需補交之資料，應於指定日期前完成繳交。

(三)專、兼任教師著作升等改聘

- 1.確認申請教師之年資是否符合申請資格。
- 2.申請升等副教授應提交至少3篇學術研究論文；申請升等教授者應提交3至5篇學術研究論文，或經嚴謹審查出版的研究成果之專門著作1本與學術研究論文2篇（《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》第4條）。
- 3.代表著作為送審人取得前一職級教師資格後之著作，並需為第一作者或通訊作者。參考著作為送審人取得前一職級教師資格後之著作（《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》第4條）。
- 4.專任教師送審之著作，於在校服務期間需以本校名義發表（《輔仁大學教師升等辦法》第2條、《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》第4條）。
- 5.兼任教師送審著作應以「輔仁大學」名義發表。送審論文、著作、作品之審查費應自行負擔（《輔仁大學教師升等辦法》第3條、《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》第2條）。

(四)兼任教師取得較高職級改聘

兼任教師履歷表中，應載明取得較高職級之教師證書資訊。

(五)專案教學人員轉任專任教師

專案教學人員於本校任教三年內須檢附相關資料並符合本校「專案教學人員專任（暨擬聘）編制內專任教師員額審核作業流程」所列之附表一、二之條件。

三、聘任初審流程

(一)教師已有擬聘職級教師證書者原則上無須進行專門著作外審；惟本系教評會得視需要決定專任教師候選人是否加送外審。著作升等改聘案則由院教評會辦理送審；其餘教師新聘、改聘案，則由系教評會辦理送審。

(二)專任教師及專案教學人員新聘

- 1.於審議該新聘案之第一次系教評會召開前，將申請人之簡歷電子檔以E-MAIL方式提供本系現職專任教師瀏覽，或請本系現職專任教師於時限內至業務承辦人處領取完整資料觀看。
- 2.非教評會成員之本系專任教師，可於觀看後提供書面意見，該意見將作為審議專任教師聘任案之資料呈現與教評會委員。
- 3.審議新聘專任教師案之第一次系教評會召開後，得確認新聘專任教師候選人（以下簡稱新聘候選人）數名。並由業務承辦人以E-MAIL通知所有申請人該次教評會議之決議結果。

- 4.新聘候選人需同時進行代表著作外審作業。每位申請人之著作外審委員以2名為限，外審結果將作為是否聘任之主要依據。教師已有擬聘職級教師證書者原則上無須進行專門著作外審；惟本系教評會得視需要決定專任教師候選人是否加送外審。
- 5.新聘候選人需於本系安排時程內進行短講或試教。短講或試教之相關資料皆需對系教評會委員、本系現職專任教師、碩士班學生進行公告。針對無法參與新聘選人短講或試教之教評會委員，本系將寄送錄影檔案供其觀看。
- 6.新聘候選人前來本系短講或試教當天，將同時安排其與碩士班學生進行問題交流，並邀請系教評會委員及本系現職專任教師參與和新聘候選人交流之餐會。
- 7.所有新聘候選人之短講或試教及外審作業皆完成後，召開審議新聘專任教師案之第二次系教評會議。並於當次會議決議新聘專任教師之第一、二人選。
 - (1)新聘專任教師資格審查，包含「研究」、「教學」及「服務（含輔導）」三項。
 - (2)「研究」、「教學」及「服務（含輔導）」三項成績之分項考核，各以一百分計算。其佔總成績之比例以申請者是否需進行專門著作外審而區分：若需進行專門著作外審，則評定比例為「研究」佔百分之六十、「教學」及「服務（含輔導）」各佔百分之二十；若不需進行專門著作外審，則評定方式為「教學」佔百分之七十、「服務（含輔導）」佔百分之三十。
 - (3)「研究」以著作外審成績平均值計分，「教學」與「服務（含輔導）」則依《輔仁大學教師資格審查教學服務成績考核辦法》規定之審查內容作為評分依據。
 - (4)「教學」及「服務（含輔導）」成績之加權計分比例皆為，送審人自評估百分之四十，系教評會委員評定之平均成績佔百分之四十，行政配合評鑑成績佔百分之二十。兩項成績需各達七十分（含）以上，八十五分（含）以上則需另紙述明理由。
 - (5)「研究」、「教學」及「服務（含輔導）」三項加權計分後成績應達七十分（含）以上。
- 8.審議專任教師新聘案之第二次系教評會議中，針對該案若無法達成決議，得由系教評會召集人裁示是否緩議，並擇期召開會議再行審議。

(三)專、兼任教師著作升等改聘

- 1.著作升等資格審查，包含「研究」、「教學」及「服務（含輔導）」三項。
- 2.「研究」、「教學」及「服務（含輔導）」三項成績之分項考核，各以一百分計算。
 - (1)「研究」係針對申請教師之送審著作進行評分，依代表著作研究主題之獨創性、延續性、創新性及送審著作之數量作為評分依據。成績以系教評會委員所評定之平均成績計分。
 - (2)「教學」與「服務（含輔導）」則依《輔仁大學教師資格審查教學服務成績考核辦法》規定之審查內容作為評分依據。
 - (3)「教學」成績之加權計分比例為，送審人自評估百分之三十，系教評會委員

評定之平均成績佔百分之五十五，教學評量成績佔百分之十五。

(4)「服務(含輔導)」成績之加權計分比例為，送審人自評估百分之三十，系教評會委員評定之平均成績佔百分之五十，行政配合評鑑成績佔百分之二十。

3.「研究」、「教學」及「服務(含輔導)」三項加權計分後成績，七十分(含)以上為通過升等初審。其加權計分比例為：

(1)助理教授、副教授職級：「研究」項目佔百分之六十，「教學」及「服務(含輔導)」項目各佔百分之二十。

(2)教授職級：「研究」項目佔百分之七十，「教學」項目佔百分之二十，「服務(含輔導)」項目佔百分之十。

(四)兼任教師新聘

1.於系教評會召開審議兼任教師新聘案前，需完成申請人之代表著作外審作業。外審委員以2名為限。教師已有擬聘職級教師證書者無須進行專門著作外審

2.新聘兼任教師資格審查，包含「研究」、「教學」及「服務(含輔導)」三項。三項成績之分項考核，各以一百分計算。其佔總成績之比例以申請者是否需進行專門著作外審而區分：若需進行專門著作外審，則評定比例為「研究」佔百分之六十、「教學」及「服務(含輔導)」各佔百分之二十；若不需進行專門著作外審，則評定方式為「教學」佔百分之七十、「服務(含輔導)」佔百分之三十。

3.「研究」以著作外審成績平均值計分，「教學」與「服務(含輔導)」則依《輔仁大學教師資格審查教學服務成績考核辦法》規定之審查內容作為評分依據。

4.「教學」及「服務(含輔導)」成績之加權計分比例皆為，送審人自評估百分之四十，系教評會委員評定之平均成績佔百分之四十，行政配合評鑑成績佔百分之二十。

5.「研究」、「教學」及「服務(含輔導)」三項加權計分後成績應達七十分(含)以上。。

四、後續作業

(一)專任教師新聘人選徵詢

1.決議新聘專任教師人選之系教評會結束後，需去電徵詢該人選接受聘任之意願。並於會議紀錄中註明徵詢結果。

2.徵詢結果確認後，以E-MAIL通知所有新聘候選人。

(二)製作系教評會之會議紀錄，並陳請召集人核定。

(三)系教評會初審通過之聘任案，提交院級教評會複審。未通過之聘任案，則於通知當事人後結案歸檔。

(四)新聘教師經院級及校級會議決議聘任後，得由本系業務承辦人轉知校方各項公告，如報到資料繳交等。並請其繳交「輔仁大學社會學系新開設課程申請表」、課程可開設時段等相關開課資訊與本系業務承辦人。

(五)報到及課程業務由本系業務承辦人逕行聯繫。

控

一、教師聘任資格是否符合相關規定

制重點	<ul style="list-style-type: none"> 二、教師聘任是否依學系所需專長聘任 三、應徵申請資料之檢核 四、系教評會議是否確認召開並進行聘任議案之審議 五、送交院級教評會議複審之議案內容是否確實
使用表單	<ul style="list-style-type: none"> 一、輔仁大學統一徵求專任教師申請表 二、辦理新聘、改聘教師資格審查及申請教師資格證書應繳表件檢覈表 三、教師申請以專門著作、作品、成就證明或技術報告升等應繳表件檢覈表 四、教職員履歷表-專/兼任 五、教師教學服務成績考核評分標準表 六、教師教學服務成績考核評分彙總表 七、教師資格審查代表作合著人證明 八、教師著作、作品審查迴避名單 九、教師資格審查意見表甲乙表（學位論文） 十、聘兼任教師徵求相關系所主任意見書 十一、學歷查證相關表件 十二、新聘教師、教師升等資格審查表 十三、輔仁大學社會學系新開設課程申請表 十四、兼任教師送審論文、專門著作及作品審查費繳費通知單 十五、未來五年教師專長與課程領域開課規劃表
法源依據及相關規章	<ul style="list-style-type: none"> 一、《輔仁大學教師聘任規則》 二、《輔仁大學教師聘任辦法》 三、《輔仁大學教師評審委員會設置辦法》 四、《輔仁大學教師升等辦法》 五、《輔仁大學教師資格審查教學服務成績考核辦法》 六、《輔仁大學各院系（所）教師評審委員會設置辦法》 七、《輔仁大學專案教學人員進用辦法》 八、《天主教輔仁大學社會科學院社會學系教師評審委員會設置辦法》 九、《輔仁大學社會科學院社會學系教師新聘及改聘考核辦法》 十、《輔仁大學社會科學院社會學系教師升等辦法》 十一、《專任師資名額管控作業原則》 十二、《專任師資員額調整作業原則》

流程圖：



