

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	企業管理學系教師聘任初審 控制作業	項目編號	6800-07-人事-01
單位名稱	管理學院企業管理學系	初版審定	106.12.21

說明	<p>一、教師聘任類型</p> <p>(一)新聘</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.專任教師新聘 2.兼任教師新聘 <p>二、教師資格與限制</p> <p>(一)各級教師資格</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.講師之資格 <ol style="list-style-type: none"> (1)在國內外大學院校、研究院(所)，得有碩士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。 (2)國內外大學院校畢業獲有學士學位，在研究機構繼續研究或從事與所習學科有關之專門職業或職務6年以上，成績優良，並有專門著作者。 (3)國內外大學院校畢業獲有學士學位，曾任助教擔任協助教學或研究工作4年以上，成績優良，並有專門著作者。 (4)獲有部頒講師證書，且成績優良者(《輔仁大學教師聘任辦法》第3條)。 2.助理教授之資格 <ol style="list-style-type: none"> (1)在國內外大學院校、研究院(所)，得有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。 (2)在國內外大學院校、研究院(所)，得有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務4年以上，成績優良，並有專門著作者。 (3)大學或獨立學院醫學、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作9年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師4年，成績優良，並有專門著作者。 (4)曾任講師3年以上，成績優良，並有專門著作者。 (5)獲有部頒助理教授證書，且成績優良者(《輔仁大學教師聘任辦法》第4條)。 3.副教授之資格 <ol style="list-style-type: none"> (1)在國內外大學院校、研究院(所)，得有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務4年以上，並有專門著作者。 (2)曾任助理教授3年以上，成績優良，並有專門著作者。 (3)獲有部頒副教授證書，且成績優良者(《輔仁大學教師聘任辦法》第5條)。
----	---

4.教授之資格

- (1)曾任副教授3年以上，成績優良，並有重要專門著作者。
- (2)具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職務8年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
- (3)獲有部頒教授證書，且成績優良者(《輔仁大學教師聘任辦法》第6條)。

5.教授級專業技術人員之資格

- (1)曾任副教授級專業技術人員3年以上，成績優良，並有具體事蹟者。
- (2)曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作15年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之(《輔仁大學聘任專業技術人員擔任教學辦法》第4條)。

6.副教授級專業技術人員之資格

- (1)曾任助理教授級專業技術人員3年以上，成績優良，並有具體事蹟者。
- (2)曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作12年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之(《輔仁大學聘任專業技術人員擔任教學辦法》第5條)。

7.助理教授級專業技術人員之資格

- (1)曾任講師級專業技術人員3年以上，成績優良，並有具體事蹟者。
- (2)曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作9年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之(《輔仁大學聘任專業技術人員擔任教學辦法》第6條)。

8.講師級專業技術人員之資格

應曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作6年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之(《輔仁大學聘任專業技術人員擔任教學辦法》第7條)。

9.專案教學人員之資格

以專案方式進用之編制外人員。專案教學人員分為教授、副教授、助理教授、講師。(《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第2條)。

(二)專任教師聘任重點規定

1.新聘

- (1)新聘教師之聘、審作業應合一，新聘教師聘任以博士畢業為原則，經系教評初審、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)新聘專任教師初聘為二年，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)。
- (3)專案教學人員之聘期，配合學期制，以一學年一聘為原則，必要時得依專案病程延長之，最常以三年為限。專案教學人員聘期屆滿前二個月內，應由原聘用單位經系級教評會委員會考核通過，並依層級簽准後始得續聘之，如未

於聘期屆滿前獲准，即視為不續聘。本聘約並於聘期屆滿當然終止。（《輔仁大學專案教學人員進用辦法》第4、8條）。

(三)兼任教師聘任重點規定

1.新聘

- (1)新聘兼任講師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)新聘兼任講師必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，並送校教評會審議通過後，始得申請報部送審教師證書。

三、填寫表單與檢附資料

(一)新聘

1.專任教師新聘

- (1)專任教師履歷表。
- (2)學經歷正本及影本(含教師證書)。
- (3)教師之著作目錄表件(可自訂呈現形式)。
- (4)送審之博碩士論文(或著作)一份。(已具有教育部頒發欲聘同級教師證書資格者免附)。
- (5)「教師資格審查意見表甲乙表(學位論文或著作)」二份(已具有教育部頒發欲聘同級教師證書資格者免附)。專業技術級人員，需檢附「專業技術人員特殊造詣或成就審查意見表」二份(核計專業工作年資)。加蓋教師評審委員會章戳。
- (6)教師教學服務成績考核評分彙總表及評分標準表。教學及服務成績各達85分(含)以上者，須填具體事實說明。
- (7)教師資格審查表。
- (8)系教評會紀錄(加蓋教師評審委員會章戳)。
- (9)專任(白色)教師請發聘書名單。(專案教學人員免附)。
- (10)新聘專任教師須提供聘用簽准文件影本(簽呈)。

2.兼任教師新聘

- (1)兼任教師履歷表。
- (2)學經歷正本及影本(含教師證書)。
- (3)教師之著作目錄表件(可自訂呈現形式)。
- (4)送審之博碩士論文(或著作)一份。(已具有教育部頒發欲聘同級教師證書資格者免附)。
- (5)「教師資格審查意見表甲乙表(學位論文或著作)」二份(已具有教育部頒發欲聘同級教師證書資格者免附)。專業技術級人員，需檢附「專業技術人員特殊造詣或成就審查意見表」二份(核計專業工作年資)。加蓋教師評審委員會章戳。
- (6)教師教學服務成績考核評分彙總表及評分標準表。教學及服務成績各達85分

(含)以上者，須填具體事實說明。

(7)教師資格審查表。

(8)系教評會紀錄(加蓋教師評審委員會章戳)。

(9)兼任(藍色)教師請發聘書名單。

(10)聘請兼任教師徵求相關系所主任意見書；兼任講師需提供經院長簽註意見之推薦說明及擬授課程之教學大綱。

(11)新聘兼任講師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」名稱需冠有『教學』二字)

(12)聘任專業技術級人員，需檢附採計之最高學歷、重要工作經歷、曾獲得之重要獎項、特殊造詣或成就之具體事蹟證明等經人事室驗證文件影本。

3.代課教師新聘

(1)兼任教師履歷表。

(2)學經歷正本及影本(含教師證書)。

(3)教師資格審查表。(各系依實際需求自行決定是否使用此表單)

(4)系教評會紀錄(加蓋教師評審委員會章戳)。

(5)代課(黃色)教師請發聘書名單。

(6)代課簽准文件影本(簽呈)。

四、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)新聘(改聘)為外籍教師，請另留意其工作許可申辦之時效、勞動部規定與應繳資料。

作業程序

一、準備作業

(一)相關法規檢核

1.校級法規是否修正。

2.單位法規是否有抵觸校級或院級法規。

(二)專任教師新聘準備作業

1.召開系務會議確認預聘教師之專長。

2.簽核作業

各系(所)專任教師編制員額依據本校「聘用專任教職員工員額處理原則」辦理，且簽請核准後，始得辦理聘任作業。

3.公告徵聘

(1)當次應聘教師應具備要件及應繳交資料。

(2)簽請核准新聘專任教師者，相關徵聘資訊之刊載由人事室統一辦理(《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、專任新聘評選(推薦)作業

(一)取得應聘人資料

1.人事室於徵聘截止日後，將相關應聘人資料轉交學系(所)辦公室。

2.承辦同仁彙整資料後，陳報系(所)主管。

(二)啟動評選(推薦)機制

1.依各次聘任及相關議題之需要組成學術審查小組，負責該次聘任之審查。

2.學術審查小組將初審結果送交新聘教師籌備委員會進行討論、確認，並提交符合轉任編制內員額之名單送教師員額審核小組審議。

3.面試。

4.安排擬聘人選與創辦單位耶穌會代表或使命室主任及院長面談，並將面談意見納為系教評會審查之考量，提報系教評會決議。

5.依新聘教師籌備委員會會議結果，製作會議紀錄，並辦理後續作業。

三、聘任案資料彙整作業

(一)繳交各類聘任資料

1.各類新聘案、改聘案應依學校所定作業期限提出，並繳交相關資料。

2.承辦同仁對於資料缺漏之聘任案件，通知當事人補正。

(二)外審作業

1.教師已有擬聘職級教師證書者無須辦理外審，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。

2.應辦理教師資格審查之聘任案件，承辦同仁應按專業外審機制，依保密程序聯繫審查委員進行審查。

3.承辦同仁應注意外審審查期程是否準時；如有逾期可能者，應提醒審查委員。

4.承辦同仁於接獲外審審查結果相關資料，應確實保密。相關資料一併彙整提交教

	<p>評會審議。</p> <p>四、教評會初審作業</p> <p>1.召開系級教評會進行初審作業。</p> <p>2.教評會逐案審議討論，以決定是否通過其聘任案。</p> <p>五、後續作業</p> <p>1.教評會初審通過之聘任案，提交院級教評會複審。</p> <p>2.教評會初審未通過之聘任案，於通知當事人後結案歸檔。</p>
<p>控 制 重 點</p>	<p>一、教師聘任資格是否符合本系、院、校及教育部相關規定？</p> <p>二、教師求才訊息是否公開公告？</p> <p>三、教師聘任是否依學系所需專長聘任？</p> <p>四、專任新聘教師案是否經評選(推薦)作業？</p> <p>五、是否依規定召開系教評會議。</p> <p>六、是否有依規定交至院教師評審委員會審核</p>
<p>使 用 表 單</p>	<p>一、會議簽到單</p> <p>二、專任教師履歷表</p> <p>三、兼任教師履歷表</p> <p>四、教師教學服務成績考核評分標準表</p> <p>五、教師教學服務成績考核評分彙總表</p> <p>六、專科以上學校教師資格審查意見表</p> <p>七、專業技術人員特殊造詣或成就審查意見表</p> <p>八、聘請兼任教師徵求相關系所主任意見書</p> <p>九、專任教師請聘單</p> <p>十、兼任教師請聘單</p> <p>十一、代課教師請聘單</p> <p>十二、教師資格審查表</p> <p>十三、辦理新聘(含代課)、改聘教師資格審查及申請教師資格證書應繳表件檢覈表</p>

法
源
依
據
及
相
關
規
章

- 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、《輔仁大學各院、系（所）教師評審委員會設置辦法》
- 五、《輔仁大學專案教學人員進用辦法》
- 六、《輔仁大學教師資格審查教學服務成績考核辦法》
- 七、《輔仁大學教師資格送審作業須知》
- 八、《輔仁大學管理學院教師評審委員會設置辦法》
- 九、《輔仁大學管理學院教師聘任辦法》
- 十、《輔仁大學管理學院企業管理學系教師評審委員會設置辦法》
- 十一、《輔仁大學管理學院企業管理學系教師聘任辦法》
- 十二、《輔仁大學管理學院企業管理學系新聘教師籌備委員會組織辦法》

流程圖：



