

國立虎尾科技大學人事室標準作業流程

項別	教師任免敘薪	目別	新聘教師	編號		頁次
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表	
人事室  人事室  系教評會  學院、教務處  院教評會  校教評會  校長	<pre>                     graph TD                         A([1.函請各學院提供核准之徵聘啟事]) --&gt; B[2.刊登本校網路及函知各大專校院]                         B --&gt; C{專任教師徵聘委員會}                         C --&gt; D{3.系教評會初審}                         D --&gt; E([3.1資格不符或聘任未獲通過，結束作業])                         D --&gt; F{未具有教師證書者}                         D --&gt; G{已具有教師證書者}                         F --&gt; H[4.國外學歷查證]                         H --&gt; I{5.著作(論文)外審}                         I --&gt; J([5.1外審未通過，結束作業])                         I --&gt; K{6.院教評會複審}                         K --&gt; L([6.1聘任未獲通過，結束作業])                         K --&gt; M{7.校教評會決審}                         M --&gt; N([7.1聘任未獲通過，結束作業])                         M --&gt; O([8.校長核聘、致送聘書])                     </pre>			1.函請各學院將核准員額之徵聘啟事擲送人事室。 2.1 彙整各系所資料簽請刊登公告。 2.2 刊登本校網路及函知各大專校院。 3.1 各系所應徵者資格初審。 3.2 各系所召開系教評會初審。 4.凡持國外學歷未有教師證書者，應於系所科教評會審議通過聘任之同時，隨即檢具相關資料送人事室辦理國外學歷查證及出入境查詢。 5.新聘助理教授如不具教師證書者，均須辦理著作外審。 6.經校教評會審議通過之人選由人事室辦理人事資料查詢作業，俟人事查詢無未合「教育人員任用條例」規定不得任用之情事後簽請校長致送聘書。	a.教師新聘申請表 b.外國學歷送審教師資格修業情形一覽表	
法令依據	1. 教師法 2. 教育人員任用條例及其施行細則 3. 本校教師聘任暨升等辦法 4. 專科以上學校教師資格審定辦法 5. 大學辦理國外學歷採認辦法					
備註	1.承辦人：謝淑存 (分機：5266)			100年10月11日製		