

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	<pre> graph TD A([1.函請各學院提供核准之徵聘啟事]) --> B[2.刊登本校網路及函知各大專校院] B --> C{專任教師徵聘委員會} C --> D{3.系教評會初審} D --> E([3.1資格不符或聘任未獲通過，結束作業]) D --> F{未具有教師證書者} D --> G{已具有教師證書者} F --> H[4.國外學歷查證] H --> I{5.著作(論文)外審} I --> J([5.1外審未通過，結束作業]) I --> K{6.院教評會複審} K --> L([6.1聘任未獲通過，結束作業]) K --> M{7.校教評會決審} M --> N([7.1聘任未獲通過，結束作業]) M --> O([8.校長核聘、致送聘書]) </pre>			<ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 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
人事室					
系教評會					
學院、教務處					
院教評會					
校教評會					
校長					
法令依據				<ol style="list-style-type: none"> 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)				