

國立嘉義大學新聘專任教師作業流程自行檢核表

114.11.25 修正 115.1.1 生效

聘任流程	實際作業程序及查核重點	系(所、中心) 檢核 (請勾選)	學院 檢核 (請勾選)
(一)簽准徵才公告	各系(所、中心)依據該單位缺額、課程需要簽會教務處審核該系招生及開課情形及人事室審核員額，並簽奉校長同意後進行公告徵才。	☐ 已召開系務會議。 ☐ 簽會教務處、人事室，並陳校長核准。 ☐ 簽准後之徵才公告經系所主管及院長核章後已送人事室。 ☐ 已刊登公告。	☐ 系已召開系務會議。 ☐ 系已簽會教務處、人事室，並陳校長核准。 ☐ 系簽准後之徵才公告經系所主管及院長核章後已送人事室。 ☐ 已刊登公告。
(二)學歷確認(*)	1、國內學歷。 2、國外學歷： (1)屬教育部認可之 13 個國家學位 ¹ ，學歷證件及成績單(或修業證明)業經我國外交部駐外管處驗證完成。 (2)非屬教育部認可之 13 個國家學位，業依規定由系(所)辦理查證，請檢具應徵者相關資料函送教育部駐外單位查證。 (3)最遲應於系教評會初審完竣(註：系教評會推薦該名應聘者為新聘人員之該次系教評會)前，完成驗證(查證)。 3、國外學歷應注意事項及應聘者應繳資料： (1)為教育部國際及兩岸教育司編印之冊列學校 ² 。 (2)累計在當地學校修業期限達大學辦理國外學歷採認辦法第 6 條所訂期限(碩士學位至少須滿 8 個月；博士學位至少須滿 16 個月；碩士、博士學位同時於同校系(所)修習者至少須滿 24 個月)。 (3)學位證書影本(須經我國駐外館處驗證)。 (4)國外學校歷年成績單影本(須經我國駐外館處驗證)。 註：已返台者，若外國學歷證件未經駐外館處驗證，請逕洽外交部領事事務局申辦	☐ 國內學歷者，已繳交學位證書或文憑影本，如應聘者係繳交文憑影本，已查驗與正本相符。 ☐ 國外學歷者，已確認左列各項檢核重點均核符，並已確認應繳文件均已繳交、應驗證文件已完成驗證。	☐ 國內學歷者，已繳交學位證書或文憑影本，如應聘者係繳交文憑影本，已查驗與正本相符。 ☐ 國外學歷者，已確認左列各項檢核重點均核符，並已確認應繳文件均已繳交、應驗證文件已完成驗證。

¹十三個國家名冊：得以查驗代替查證之國外學位或文憑：美國、英國、法國、德國、奧地利、澳洲、紐西蘭、西班牙、加拿大、比利時、日本、瑞士、韓國。

²教育部國際及兩岸教育司編印之冊列學校，查詢網址：

<https://depart.moe.edu.tw/ed2500/News.aspx?n=E8380E03A0E16960&sms=D2E10027BB4EC183>

	(5) 國外修業情形一覽表(須申請人簽名) (6) 個人出入境紀錄(正本：有蓋鋼印者) 註：至內政部入出國及移民署申辦		
(三)任用資格及公告資格之確認(＊)	(一)應同時具備任用資格及符合公告條件! (二)任用資格：擬聘職級應具有教育人員任用條例第 16 條之 1 至第 18 條所訂資格之一： 1、教授：(1)具有博士學位，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務 8 年以上 (2)曾任副教授 3 年以上。 2、副教授：(1)具有博士學位，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 (2)曾任助理教授 3 年以上。 3、助理教授：具有博士學位或其同等學歷證書，並有專門著作者。 4、為檢核任用資格，應徵者應繳佐證資料： (1)無論擬聘任何職級，均應繳交博士證書。 (2)應依擬任職級，繳交以下佐證資料： ①擬聘教授：A、博士證書及 8 年職務佐證資料；或 B、副教授證書及任教副教授 3 年之佐證文件；或 C、教授證書。 ②擬聘副教授：A、博士證書及 4 年職務佐證資料；或 B、助理教授證書及任教助理教授 3 年之佐證文件；或 C、副教授證書。 ③助理教授：A、博士證書；或 B、助理教授證書。 (三)須符合系所公告之資格條件，請依各系公告內容檢核， 1、以本校範本為例，應徵者須具備以下 3 項資格條件之一： (1)取得博士學位後計算至收件截止日止，大專以上學校全職教學經驗 2 年以上，並至少有 1 篇該學院所訂一級期刊之著作。 (2)取得博士學位後計算至收件截止日止，博士後研究全職工作經驗 2 年以上，並至少有 1 篇該學院所訂一級期刊之著作。 (3)取得博士學位後計算至收件截止日止，該領域業界全職工作經驗 2 年以上。 2、著作目錄一覽表是否有 1 篇(或 2 篇，視公告而定)該學院所訂一級期刊之著作。 3、如公告有要求 2 年工作經驗，則無論應徵任職職級，均應繳交 2 年之工作證明文件。 (四)上述工作經歷佐證資料，說明如下： 1、足以採認之工作經歷，包括下列文件之一： (1)教職證明：檢附服務、在職或離職證明、年資加薪證明書。以年資加薪證明書或考核證	☐確認應徵者具教育人員任用條例第 16 條之 1 至第 18 條所訂資格。 ☐確認應徵者已檢附服務、在職或離職證明。	☐確認應徵者具教育人員任用條例第 16 條之 1 至第 18 條所訂資格。 ☐確認應徵者已檢附服務、在職或離職證明。

	明書佐證者，須提供符合年資需求之證明書。(舉例：需3年副教授年資者，需提供服務滿3年擔任副教授年資加薪證明書)。 (2)博士後證明：檢附服務、在職或離職證明。(職稱無法證明為博士後研究全職工作【如研發替代役、派遣勞工等】不可採。) 2、不足採認為工作經歷文件：個人履歷或自傳自述之經歷、兼行政職務或校內委員會之聘書、聘書(因部分教師未實際任滿聘書期限，故仍以在職或服務證明書為準)。 3、工作佐證資料最遲應於系教評會初審完竣(註：系教評會推薦該名應聘者為新聘人員之該次系教評會)前，提供具2年服務年資之官方證明文件(例如：在職證明書或服務證明書)，始得列入會議審認其工作經驗是否符合資格。		
(四)具結書已繳交	應徵者最遲應於系務會議審議前，繳交「擬任(現職)人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」，不配合查核者，不得參加徵聘。	☐ 確認應徵者是否已繳交具結書。	☐ 確認應徵者是否已繳交具結書。
(五)外語能力確認	1、須符合本校徵聘專任教師啟事-英語能力標準表所列各款條件之一。 2、檢附英文檢定證書者，應注意檢定證書是否包含聽、說成績，未包含聽、說成績之檢定證書，不予採計。 3、如應徵者檢附「具全英語授課經驗之佐證資料」，佐證資料須為大專校院開授全英文課程(課程期間至少達1學期)之授課證明，以官方證明文件尤佳，或授課大綱足可證明有開課之實亦可。 4、應徵者如檢附雙語教師課程結業證書或接受全英文教學授課、或接受英語教學研習之證明，僅足證明曾獲訓練，因未曾實際教學，不足採認為具全英文授課能力。 5、應徵者檢附英文口試、參加研討會全英文發表等佐證資料，因類此佐證資料全英文演說時間不長，不足採認為具全英文授課能力。 6、應徵者如未檢附或不符合具可執行EMI全英語授課能力證明，擬以「通過系教評會面試時全英文簡報(試教)及全程答詢，面試時應全程錄音、錄影，並留存備查」，請務必於系教評會面試時全英文簡報(試教)及全程答詢，面試時應全程錄音、錄影，並留存備查。	☐ 確認應徵者具本校徵聘專任教師啟事-英語能力標準表所列各款條件之一。 ☐ 應徵者檢附「具全英語授課經驗之佐證資料」，業經教評會審認足以證明可全英文授課。 ☐ 應徵者應於系教評會面試時全英文簡報(試教)及全程答詢，已全程錄音、錄影，並留存備查。	☐ 確認應徵者具本校徵聘專任教師啟事-英語能力標準表所列各款條件之一。 ☐ 應徵者檢附「具全英語授課經驗之佐證資料」，業經教評會審認足以證明可全英文授課。 ☐ 應徵者應於系教評會面試時全英文簡報(試教)及全程答詢，已全程錄音、錄影，並留存備查。
(六)著作確認	(一)須符合專科以上學校教師資格審定辦法第21條至第24條之規定： (二)須符合公告所訂資格條件(依各系公告內容	☐ 於系教評會及外審前確認著作符合左	☐ 於系教評會及外審前確認著作符合左

	檢核，以下以本校範本為例)： 1、至少有 1 篇該學院所訂一級期刊著作。 2、該學院所訂一級期刊著作，得列入博士學位取得前 3 年起至收件截止日之著作。 3、擬應聘副教授等級以上者，其送審著作應為徵聘公告截止日前 5 年內之成果。 (三)查核重點： 1、代表作如為合著之期刊論文，應為第一作者或通訊作者，如為合著專書應載明其貢獻度。又代表作如為合著，應繳交合著人證明。 2、如代表作擇選專書或期刊，均應已出版或已發表。 3、請檢查應徵者之著作目錄一覽表，擬聘副教授級(含)以上所填 5 篇著作是否為公告截止日前 5 年內之成果³。如有超過該段期間著作，請應徵者於系教評會審議前重行擇定著作並填寫著作目錄一覽表。 4、請檢查應徵者之著作目錄一覽表，如擬聘助理教授職級，所填至多 5 篇之著作是否取得博士學位前 3 年起至收件截止日之著作。如有超過該段期間著作，請應徵者於系教評會審議前重行擇定著作並填寫著作目錄一覽表。 5、如擬聘助理教授級，得以博士論文送審，請與應聘者確認是否改列博士論文為代表作，如確定調整改列代表作，請於系教評會重新填寫著作目錄一覽表，並請依重新填寫著作目錄一覽表(含代表作及參考作)送外審。	列所有規定，始送外審及三級教評會審議。 ☐著作不符合左列規定者，請應徵者於系教評會審議前重行擇定著作並填寫著作目錄一覽表，以確保送審資料與應徵者所填相關表件一致。	列所有規定，始送外審及三級教評會審議。 ☐著作不符合左列規定者，請應徵者於系教評會審議前重行擇定著作並填寫著作目錄一覽表，以確保送審資料與應徵者所填相關表件一致。
(七)辦理外審	(一)須辦理外審： 1、擬聘助理教授級，未具助理教授證書。 2、擬聘副教授(含)以上層級(無論是否具證書，均須辦理外審)。 (二)辦理外審應注意事項： 1、請依據本校辦理教師著作外審作業注意事項及各系自訂外審規定辦理。 2、外審審查人應符合低階不得高審原則。舉例：擬聘教授等級者，外審審查人不得為副教授(含)以下。 3、外審審查人具有下列情形之一者，應迴避審查： (1) 送審人之研究指導教授。 (2) 送審人代表作之合著人或共同研究人。 (3) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服	☐應辦理外審者，業已辦理外審。 ☐外審審查人之選任，符合本校辦理教師著作外審作業注意事項及各系自訂外審規定。 ☐手寫之審查意見已重新打字及校對，並將外審審查人署名去識別化。	☐應辦理外審者，業已辦理外審。 ☐外審審查人之選任，符合本校辦理教師著作外審作業注意事項及各系自訂外審規定。 ☐手寫之審查意見已重新打字及校對，並將外審審查人署名去識別化。

³ 舉例:113 年 7 月 1 日截止，108 年 6 月 30 日後發表著作可採計。

	務者。 (4) 與送審人有親屬關係者或行政程序法第 32 條有關規定者。 4、請將應徵者所填確認版之著作目錄一覽表之著作(應含代表作及參考作)全數送外審。 5、外審及格成績：6 位校外學者專家審查，外審成績通過者至少須有 4 位審查人評定 70 分以上，且剔除最高分及最低分之審查分數後之 4 位審查人評定成績平均須達 70 分以上；惟聘任為教授者，至少須有 4 位審查人評定 75 分以上，且剔除最高分及最低分之審查分數後之 4 位審查人評定成績平均須達 75 分以上。 6、如外審審查人僅打分數，未填寫評語，應送回原外審審查人確認及填寫。 7、為達保密，外審審查人送回之資料，審查意見應加以整理，手寫者重新打字及校對。外審審查人意見提供教評會參考時，應以代號辨別。		
(八)教評會組成	1、系級教評會教授人數不少於 3 分之 2。院級教評會均由教授組成。 2、委員無任期中講學、研究、進修、休假研究 6 個月（含）以上或留職停薪者之情事 3、如有副教授擔任委員(含當然委員)時，應迴避教授級之聘任案。 4、另委員與應聘人有下列情事之一者，應自行迴避：各級教評會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，或為送審人學位論文之指導教授，或代表作之共同作者，應自行迴避，不得參與評審。 5、委員迴避時，不計入該項決議案之出席人數，迴避後之該案委員出席人數仍達全體委員 3 分之 2 以上（含）。 6、委員迴避後如不足法定應出席人數，得經教評會決議由各該院、系（所）務會議推選符合該教評會所定資格條件之校內外教師，依行政程序簽奉校長核可後聘任，擔任該議案之臨時委員，補足法定應出席人數，以行使委員職務，並應將臨時委員名單於事前通知當事人。	☐ 系教評會組成符合左列各項規定。	☐ 系、院教評會組成符合左列各項規定。
(九)教評會議決	1、應有全體委員 3 分之 2 以上（含）之出席，始得開議，且應經出席並參加表決委員 3 分之 2 以上（含）同意，始得通過。 2、委員迴避時，不計入該項決議案之出席人數，迴避後之該案委員出席人數仍達全體委員 3 分之 2 以上（含）。	☐ 系教評會開議及決議人數符合規定。	☐ 系、院教評會開議及決議人數符合規定。

(十)辦理工作許可之申請	如聘任外國籍教師，請於三級教評會通過後，聘期開始前，儘速依「各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」規定，向教育部完成工作許可之申辦，經教育部核發聘僱許可，本校始得予聘任。		
--------------	--	--	--

檢核簽章 (請押註簽核日期，年/月/日)

系所承辦人：_____ 學系主任：_____

學院承辦人：_____ 學院院長：_____