

# 南華大學兼任教師遴聘作業時程準則

民國 103 年 6 月 4 日 102 學年度第 2 學期第 4 次行政會議訂定

- 一、目的：因應系所、中心教學需要，辦理兼任教師遴聘作業
- 二、範圍：適用於本校各教學單位遴聘兼任教師
- 三、作業時程與說明：如下表

作業項目	承辦單位	作業程序	完成時限	備註
(一)各系(所、中心)討論教師需求狀況	各系(所、中心)以下簡稱系	經系所相關會議討論後，決定教師遴聘員額、專長及資格條件。	第一學期起聘： 每年 2 月 15 日前 第二學期起聘： 每年 8 月 15 日前	各系所決定新聘教師應符合本校「教師聘任及升等審查辦法」第 4 至 7 條規定。
(二)徵詢師資	各系所	由各系所依需求徵詢合格教師。	第一學期起聘： 每年 4 月 15 日前 第二學期起聘： 每年 10 月 15 日前	
(三)系教評會初審	各系 各學院 人事室	1. 學經歷、著作之審查。 2. 試教、面談或口試方式。 3. 經系所教評會初選通過後，新聘案由各系所經系主任、所長、院長簽註意見，簽會人事室並簽請校長核可後，提送系教評會審議，系教評會審議通過後，提送院教評會審議。	第一學期起聘： 每年 5 月 15 日前 第二學期起聘： 每年 11 月 15 日前	
(四)院教評會複審	各學院	1. 學經歷、著作之審查。 2. 經審議通過後提送校教評會審議。	第一學期起聘： 每年 6 月 10 日前 第二學期起聘： 每年 12 月 10 日前	
(五)校教評會決審	人事室	校教評會就院教評會所送名單審議。	第一學期起聘： 每年 6 月 30 日前 第二學期起聘： 每年 12 月 31 日前	經校教評會審議通過者，第一學期自 8 月 1 日起聘，第二學期自 2 月 1 日起聘。
(六)著作審查	人事室	未具擬提聘職級之教師證書者，由人事室簽請校長擇聘外審委員進行外審。	第一學期起聘： 每年 7 月 15 日前 第二學期起聘： 每年 1 月 15 日前	新聘教師如未具擬提聘職級之教師證書者，均須檢附著作(學位論文)送人事室辦理著作外審。
(七)校長發聘	人事室	兼任教師具教師證書者，校教評會通過經校長核定後聘任。(未具擬提聘職級之教師證書者需經外審通過)	校長核定發聘後於每學期開始前，製發聘書。	兼任教師如為他校教師或公務人員，應函請其服務單位同意。
(八)資格送審	人事室	未具教師證書之兼任教師授課滿一學年(二個學期)後且繼續發聘者，由各系所檢附相關文件經教評會三級三審通過後，由人事室辦理。	學期開始三個月內。	

附註：

- 一、請表列有關單位確實依「完成時限」辦理，以免損及教師權益。
- 二、本遴聘作業時程經行政會議過，報請校長核定後公佈實施，修正時亦同。