

國立雲林科技大學專任教師遴聘作業時程

作業項目	承辦單位	作業程序	完成時限	備註
一、各系(所、中心)教師依需求狀況,提送教師遴聘員額、專長及資格條件、新聘教師師資公告稿	各系(所、中心)(以下簡稱各系)各學院人事室	(一)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。 (二)各系擬訂擬遴聘新聘教師公告稿送交人事室彙整,統一簽請校長核可後辦理刊登。	第一學期起聘: 每年9月30日前 第二學期起聘: 每年3月31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7條規定。
二、刊登師資公告	人事室	於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘相關事宜。	第一學期起聘: 每年10月15日前 第二學期起聘: 每年4月10日前	
三、報名統一收件登錄與彙整	各學院	由各學院統一收件,登錄後轉送各系所。	第一學期起聘: 每年1月31日前 第二學期起聘: 每年7月31日前	
四、系教評會初審	各系各學院人事室教務處	(一)學經歷、著作之審查。 (二)試教、面談或口試方式。 (三)經系所教評會初選通過後,由各系所填具「提請新聘教師單」,系主任、所長、院長簽註意見,簽會人事室、教務處並送校長核可後,提院教評會審議,未領有教師證書者應即送教務處辦理著作外審,通過者再提院教評會審議。 (四)具國外學歷之教師於系教評會通過後即進行辦理學歷查證手續。	第一學期起聘: 每年3月15日前 第二學期起聘: 每年9月15日前	提聘單檢附學經歷證件如為影本,應加蓋「核與正本無異」
五、著作審查	教務處	未具擬提聘職級之教師證書者,由教務處簽請校長擇聘外審委員進行外審。	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	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)送教務處辦理著作外審。
六、院教評會複審	各學院	學經歷、著作之審查。	第一學期起聘: 每年5月31日前 第二學期起聘: 每年11月30日前	逾期不予受理。
七、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。
八、校長發聘	人事室	提校教評會通過經校長核定後聘任。	校長核定發聘後於每學期開始前,製發聘書。	
九、報到	新任教師人事室	新任教師至人事室報到及繳交相關資料。	第一學期起聘者8月1日前報到,第二學期起聘者2月1日前報到。	
十、教師資格送審	人事室	未具教師證書之新進教師到職3個月內彙整有關送審資料報教育部	學期開始3個月內。	

附註：

- 一、本時程依本校教師聘任升等審查辦法第九條之規定,由人事室擬訂陳請校長核定,
- 二、本時程所稱中心指師資培育中心、通識教育中心。
- 三、提聘兼任教師之三級教評會審查時程均參照本作業程序辦理。

- 四、新聘教師具國外學歷資格者，以本校完成學歷查證報部審定年月，為年資起算年月。
- 五、請表列有關單位確實依「完成時限」辦理，以免損及同仁權益。
- 六、本遴聘作業時程陳請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。