

國立高雄師範大學教師聘任辦法

96.06.22. 本校 95 學年度第 2 學期校務會議修正

97.06.20. 本校 96 學年度第 2 學期校務會議修正

100.01.07. 本校 99 學年度第 1 學期校務會議修正

103.06.13. 本校 102 學年度第 2 學期校務會議修正第 5 條

105.12.23. 本校 105 學年度第 1 學期校務會議修正第 4 條

106.12.22 本校 106 學年度第 1 學期校務會議修正第 4 條第 1 項第 5 款

112.06.09 本校 111 學年度第 2 學期校務會議修正第 3、4、7、8、9、10、11 條

第 1 條 本校為辦理教師聘任，依據教育人員任用條例、本校組織規程第 31 條、教師評審委員會組織規程及其他相關法令之規定，訂定本辦法。

第 2 條 本校各級教師之聘任應具左列資格之一：

一、講師：

- (一) 在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。
- (二) 大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- (三) 大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授：

- (一) 具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
- (二) 具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- (三) 大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。
- (四) 曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、副教授：

- (一) 具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。
- (二) 曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、教授：

- (一) 具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
- (二) 曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

第 3 條 聘任審查分初審、複審、決審三級，分別由各系(或同級單位)教師評審委員會(以下簡稱系(或同級單位)教評會)及各學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)、本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理之。

第 4 條 新聘專任教師之程序如下：

- 一、各聘任單位辦理新聘教師程序應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。各級教評會審查新聘專任教師，應依據各該單位缺額、教學及研究需要、申請人之相關資料證件、發展潛力及學術成就等進行審查。
- 二、各系(或同級單位)每新聘一位專任教師必須同時檢附相同領域之正選、備選人選且經系(或同級單位)教評會及院教評會三分之二以上委員審議通過後，續送校教評會審議。
- 三、初審通過後，各系(或同級單位)應將會議紀錄、聘任教師相關證件資料，送院教評會進行複審。

四、複審通過後，各院應將擬聘教師有關證件資料及會議紀錄，送人事室提校教評會審議。

五、校教評會審查時，新聘教師如未具教育部頒發任一級教師證書者，應備學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告送人事室轉教務處辦理外審：

(一)校教評會審議新聘人選通過後，由人事室參照本校教師升等審查辦法，簽請校長組成外審委員選任小組，組成後由教務處召開小組會議選任外審委員名單辦理外審作業。

(二)教務處送請五位校外學者專家辦理外審，其中四位評分及格（七十分以上）者為合格，審查結果併提送校教評會決審。

辦理教師新聘，應依新聘教師作業流程規定期限進行各項作業。（如附表）

新聘教師如已具教育部所頒各級教師證書者，得免辦理著作外審。

第 5 條 本校專任教師之聘任，分為初聘及續聘，其聘期初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。

兼任教師之聘任，每次為一學期或一學年。

專、兼任教師聘任及任期，由各級教評會評審之。

依本校教師評鑑辦法及教師升等審查辦法，如有不續聘之情形，從其規定。

第 6 條 新聘專任教師除經教育部審定核發證書者外，應於聘期開始三個月內，備齊申請教師資格審查資料送人事室報請教育部核定，逾期不送審者，聘約期滿，不予續聘；送審未通過者，應即撤銷其送審職級之聘任。

第 7 條 新聘專任教師原已具教育部核發教師資格證書，以次一職級聘任，或講師取得博士學位，擬申請升等較高職級者，依本校教師升等審查辦法辦理。

第 8 條 教師不續聘、停聘與解聘均依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則、國立高雄師範大學教師評鑑辦法及其他相關辦法辦理。

本校專任教師如發生解聘、停聘、不續聘案，應由所屬聘任單位詳述理由及法令依據，依規定程序提經各級教評會審議通過後，簽請校長同意並報請教育部核准。並以書面附理由、法令依據及救濟方式通知當事人。

教師對於解聘、停聘、不續聘之決審結果如有異議，得於收受通知之次日起三十日內，依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」有關申訴程序之規定，敘明理由以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴。

專任教師擬於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿一個月以前以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須於辭職一個月以前以書面提出，經學校同意後，始得離職。

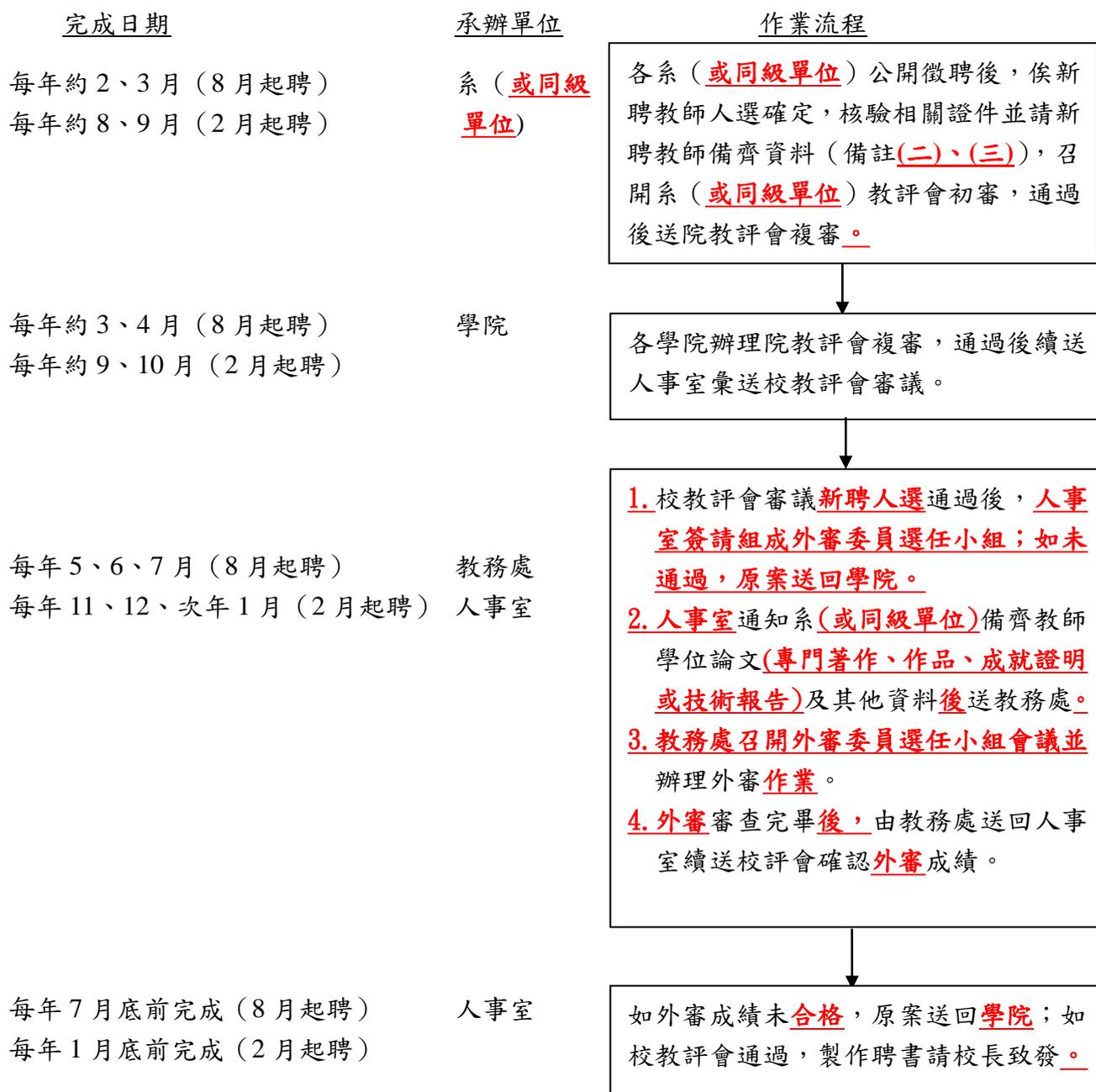
第 9 條 各級教評會辦理聘任審查時，各委員對於其配偶或三親等以內血親或姻親之案件，應予迴避。

第 10 條 本辦法未盡事宜，悉依教師法、教育人員任用條例及專科以上學校教師資格審定辦法等相關法令規定辦理。

第 11 條 本辦法經校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立高雄師範大學新聘教師作業流程

一、需送外審者



二、不須送外審者 (備註(一))，須先經系 (或同級單位) 教評會、院教評會審議通過後，於校教評會開會前二週備齊相關資料送至人事室。

備註：

(一)具聘任等級或較高等級之教師資格證書者不須送外審。

(二)新聘教師應備資料：

1. 核准徵聘簽陳 (含員額申請表)。

2. 新聘專任教師建議表：確認系 (院) 主管已核章。

3. 擬新聘專任 (專案) 教師名冊 (excel 檔)。

4. 系 (或同級單位)、院教評會會議紀錄：需注意正選、備選人選均業經系 (或同級單位)

教評會及院級教評會三分之二以上委員審議通過，並於會議紀錄決議中載明。

5. 公開「徵聘公告」資訊。

6. 正（備）選人選學經歷相關文件、證件：必檢附「最高學歷學位證書」及「專科以上教師資格證書」影本；其他重要學經歷證件影本，由聘任單位審酌判斷提供（國外學經歷證件須經我國駐外單位驗證）。

7. 正（備）選人選「學術著作清單」。

8. 其他：如歷年相關重大表現資料，由聘任單位審酌判斷提供。

(三)新進教師如未具擬聘等級教師資格證書者，請檢附下列資料以辦理教師資格審查：

1. 學位論文（專門著作、作品、成就證明、技術報告）。

2. 教師資格履歷表、專科以上學校教師資格審查意見表（甲、乙表）。

3. 歷年成績單（國外學歷須經我國駐外單位驗證）

4. 國外修業情形一覽表。（國外學經歷證件須附）。

5. 出入境證明。（國外學經歷證件須附）。