

## 國立高雄大學人文社會科學院教師聘任審查要點

93年12月22日第30次校教評會議通過

97年3月5日第50次校教評會議修正通過

97年12月24日第55次校教評會議修正通過

98年12月23日第61次校教評會修正通過

101年3月20日人文社會科學院100學年度第4次院務會議修正通過，101年6月22日第77次校教評會修正通過，101年6月29日核定

106年3月22日人文社會科學院105學年度第2學期第1次院務會議修正全文，106年5月3日第108次校教評會修正通過，106年5月10日核定

- 一、本要點依據國立高雄大學(以下簡稱本校)組織規程、本校教師評審委員會設置辦法及本校教師聘任辦法訂定之。
- 二、國立高雄大學人文社會科學院(以下簡稱本院)教師之聘任，除法令另有規定外，悉依本審查要點辦理。
- 三、本院各系(所)應依據本校教師聘任辦法、本要點及相關規定訂定該系(所)教師聘任審查要點，經系(所)務會議通過後，送經學院及本校教師評審委員會審議通過後施行。
- 四、本院聘任之教師，應符合教育人員任用條例第十六條至第十九條所定講師、助理教授、副教授或教授之資格。  
體育、藝術、應用科技等以技能為主之教師聘任，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審。  
送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告，依教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關規定辦理。  
專門技術人員之聘任要點另定之。
- 五、本院教師聘任審查由本院教師評審委員會負責複審作業。
- 六、本院專任教師得聘為跨單位之合聘教師，合聘教師員額應由各合聘單位均分提供或由主聘單位提供並佔其員額，其權利義務之分配由主聘與合聘單位或各合聘單位商訂之。
- 七、本院專任教師聘任應經各級教師評審委員會審查，其審查程序如下：
  - (一)各系、所辦理教師聘任應本公平、公正、公開之原則辦理，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。
  - (二)初審：各系(所)教師評審委員會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及學術成就與發展潛力等進行初審。  
經初審通過之聘任案件，系(所)應將會議紀錄、申請人名單等相關表件資料，送請學院召開學院教師評審委員會複審。

(三)複審：學院教師評審委員會複審前，除擬聘教師係由國立自審學校或中央研究院轉任本校同等級教師外，應將擬聘教師專門著作、作品、成就證明或技術報告送請校外學者專家審查。

上開外審審查意見應併同相關資料提送學院教師評審委員會複審。

第一項第三款之外審作業，送審專門著作、作品、成就證明、技術報告應一次送三人審查，獲二人以上評審為七十分以上，始得繼續聘任審查程序。

本校、院教師資格審查外審作業相關辦法另定之。

本院兼任教師之聘任程序與專任教師相同，但依學位聘任相當等級或已具聘任等級教師資格證書者，得免辦理專門著作、作品、成就證明或技術報告外審作業。

本院辦理教師聘任，應依本校教師聘任審查作業流程所定期限辦理各項作業。

八、本院專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任，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，長期聘任辦法另訂之。

兼任教師之聘任，每次為一學期或一學年，聘期屆滿若有需要得予續聘。

客座教師之聘期於聘約中訂定。

九、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。

十、本院教師辦理解聘、停聘與不續聘應依據大學法、教師法、教育人員任用條例及本校訂定章則等規定辦理。

本院教師聘任後，如有前項法規所定解聘、停聘、不續聘之情事，所屬系（所）應詳述理由及法令依據，依程序提送各級教師評審委員會審議。

本院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前以書面通知任教之系（所）及本院，轉送校長。如欲於聘約存續期間內辭職者，須於辭職一個月前以書面提出，經本校同意後，始得離職。

十一、本院教師評審委員會辦理聘任審查時，委員對於涉及自身利益、其配偶或三親等以內血親或姻親、或具論文指導師生關係之提聘案件，應予迴避。

十二、教師對於解聘、停聘、不續聘之案件，得於收到複審結果通知書後十日內，提出答辯書或相關證明文件，併同複審決議送校教師評審委員會決審。

十三、本要點經院務會議及校教師評審委員會通過，陳請校長核定後施行，修

正時亦同。