

112 年 2 月 1 日生效

國立高雄科技大學

兼任教師送審教師資格作業程序說明表

項目編號	GD-17
項目名稱	兼任教師送審教師資格作業流程
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、擬申請學位送審講師或助理教授資格規定：</p> <p>(一)申請之當學期須在本校實際任教。</p> <p>(二)於申請當學期近 5 年內在本校以擬送審職級實際任教累積滿 6 學期(不含申請當學期)，且每學期實際授課滿 1 學分。</p> <p>二、送審教師資格流程：</p> <p>(一)兼任教師填寫兼任教師送審教師資格申請表併附佐證資料向所屬系級單位提出申請。</p> <p>(二)系級單位初審符合專科以上學校資格審定辦法及本校兼任教師聘任要點第 9 點之申請資格條件後，會辦人事室覆核資料。</p> <p>(三)人事室覆核送審資格條件後，送回系級單位召開系級教評會審議。</p> <p>(四)系級教評會審議通過並推派外審委員推薦小組委員 1 人後，將送審文件提送院級教評會審議。</p> <p>(五)第一次院級教評會：院級教評會審議通過並推派外審委員推薦小組委員 1 人後，續由院級單位辦理外審作業。</p> <p>(六)由院級單位依本校專任教師聘任辦法第 9 條第 3 項規定，組成院外審委員推薦小組，就所屬系所相關領域升等審查委員資料庫共選任外審委員至少 15 人以上並抽籤排序，辦理送審人學位論文送校外學者專家評審(審查資料庫未足或無適當人選者，得由國家科學及技術委員會人才資料庫選任)。</p> <p>(七)第二次院級教評會：審議院級外審結果(院外審未及格之案件，亦須提會審議)。</p> <p>(八)院級教評會複審通過後，將送審人送審文件提送校級教評會審議。</p> <p>(九)校級教評會審議通過，並俟會議紀錄簽奉核可後，陳報教育部請頒教師證書。</p>

<p>注意事項</p>	<p>一、擬申請學位送審教師資格應備文件：</p> <p>(一)兼任教師送審教師申請表。</p> <p>(二)近 5 年內任教本校之兼任教師聘書影本(至少 6 張，且為擬送審職級滿 6 學期)。</p> <p>(三)學歷證書影本。</p> <p>(四)已持有教師證書影本(無者免附)。</p> <p>(五)5 本學位論文。</p> <p>(六)迴避參考名單(無者免附)。</p> <p>二、兼任教師不辦理升等，凡在其他大學、獨立學院及專科學校擔任專任教師之兼任教師，不得經由本校請領教師證書。</p> <p>三、申請學位送審教師資格之作業程序比照本校專任教師聘任外審作業規定辦理，所需費用由申請人或系所負擔。</p> <p>四、外審作業由院級單位辦理，送校外 5 位相關專業領域學者專家評審，其外審成績須 5 份中有 4 份達 75 分以上，且平均須達 70 分以上者為外審通過，外審結果未達及格標準者，仍應提送院級教評會審議。</p> <p>五、送審人並得列迴避人選至多 3 人供外審委員推薦小組參考，院級單位須依排定順序徵詢外審委員意願辦理外審作業。</p> <p>六、校級教評會審議通過後，人事室另行通知送審人繳交 1 吋照片 1 張、2 吋照片 2 張，並至大專教師送審通報系統填寫相關資料。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、教育人員任用條例</p> <p>二、專科以上學校資格審定辦法</p> <p>三、國立高雄科技大學兼任教師聘任要點</p> <p>四、國立高雄科技大學專任教師聘任辦法</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、兼任教師送審教師資格申請表</p> <p>二、教師資格審查意見表(甲、乙表)</p>

國立高雄科技大學兼任教師送審教師資格作業流程

