

# 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

民國 111 年 10 月 24 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂

一、目的：因應各系/所/學程/中心（以下簡稱為教學單位）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)教學單位討論教師需求狀況	教學單位	經教學單位相關會議討論後，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	教學單位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	教學單位	1. 由教學單位依需求徵詢合格教師。 2. 擬應聘之合格教師應填具職務身分聲明書(如附件)，以利視需要向相關學校、機關函請同意。	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)教學單位教評會初審	教學單位 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. 經教學單位教評會初選通過後，新聘案由教學單位經系主任、所長、院長簽注意見，簽會人事室並簽請校長核可後，提送系級教評會審議，系級教評會審議通過後，提送院級教評會審議。	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級教評會審議。	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)校教評會決議	人事室	校級教評會就院級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)校長發聘	人事室	兼任教師經校級教評會通過送校長核定後聘任。	校長核定發聘後於每學期開始前，製發聘書。	兼任教師如為他校教師、公務人員或具其他機關專任職務者，應函請其服務單位同意。
(七)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，由教學單位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、請表列各承辦單位確實依「完成時限」辦理，以免損及教師權益。
- 二、本遴聘作業時程準則經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。