

新聘教師作業程序期程表

(109.3 版本)

| 作業事項 | 期程 A:8月1日聘任 B:2月1日聘任 | 說明事項 (應備資料) |
|------------------------|---|---|
| 一、用人單位填具員額申請表 陳校長核准 | A:應於前一年 11 月 10 日前 B:應於前一年 5 月 10 日前 | 1.員額申請表。 2. <u>系所會議紀錄。</u> 3. <u>教師徵聘公告(稿)。</u> |
| ↓ | | |
| 二、召開員額管理小組會議審議 | A:應於前一年 11 月 25 日前 B:應於前一年 5 月 25 日前 | 1.系所發展簡報。 2. <u>作業事項一應備資料。</u> |
| ↓ | | |
| 三、辦理公告徵才 | A:應於前一年 11 月 30 日前 B:應於前一年 5 月 31 日前 | 1.原則上公告最少1個月。 2.應公告本校、系(或院)網頁、人事行政總處、教育部全國大專教師人才網。 |
| ↓ | | |
| 四、系級、院級教評會審議 | A:應於 3 月 31 日前 B:應於前一年 9 月 30 日前 | 1.辦理系級單位初審。 2.院級單位複審,及完成正、備取教師著作外審作業。 |
| ↓ | | |
| 五、校教評會審議 | A:應於 4 月 30 日前 B:應於前一年 10 月 31 日前 | 1.用人單位主管列席說明。 2.審議通過後發錄取通知。 |