**國立體育大學教師聘任辦法**

93年4月20日92學年度第2次校務會議通過

94年11月22日94學年度第1次校務會議修正通過

95年6月20日94學年度第2次校務會議修正通過

99年6月22日98學年度第6次校務會議修正通過

100年5月24日99學年度第4次校務會議修正通過

103年4月22日102學年度第3次校務會議修正通過

103年9月30日103學年度第1次校務會議修正通過

105年12月20日105學年度第2次校務會議修正通過

106年10月17日106學年度第1次校務會議修正通過

107年3月6日106學年度第2次校務會議修正通過

108年3月12日107學年度第4次校務會議修正通過

108年6月25日107學年度第5次校務會議修正通過

**第一章 總 則**

第 一 條 本辦法依據大學法、教師法、教育人員任用條例及本校組織規程訂定之。

第 二 條 本校教師之聘任，除法令另有規定外，依本辦法規定辦理。

第 三 條 本辦法所稱教師分教授、副教授、助理教授及講師。

**第二章 專任教師之聘任**

第 四 條 專任教師之初聘，應符合教育人員任用條例所規定之基本資格條件，且未具同條例第31條規定之情事。

第 五 條 本校各學院及各系、所、中心、應視教師缺額、校院發展、師資需求及課務需要提聘教師，所授課程應與其學術專長相關。

　　　　　　 新聘教師應經系、院、校三級教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議，院提聘之聘任案由院級教評會通過後提校教評會。

專任教師聘任以每學期辦理一次為原則，各級教評會審理新聘教師上下學期作業時程如下：

　　　　　　　一、系級教評會應於四月三十日、十一月十五日前完成公開甄選及審議後報院，如係以非學位送審者，應提前一個月（三月三十一日及十月十五日前）完成公開甄選及審議後報院。

　　　　　　　二、院教評會應於六月十五日、十二月三十一日前審議完竣報校。

　　　　　　　三、校教評會應於六月三十日、一月十五日前審議完竣，簽報校長核聘。

第 六 條 新聘教師以教師持有之教師資格證書職級聘任者，其專門著作不須外審。

以學位新聘之專任教師（講師以上），應將取得碩、博士學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告替代專門著作送審，由院級教評會送請校外學者專家三人評審。

除前二項規定外之新聘教師，均應將專門著作由院級及校教評會送請校外學者專家三人評審。

以境外學位或文憑送審者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間及不予認定之情形，準用大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、專科學校辦理國外學歷採認辦法（以下合稱採認辦法）之規定。但送審人修業期間達採認辦法所定期間三分之二以上，且學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告經本校初審及複審合格者，不在此限。

境外學位或文憑，由本校依採認辦法規定辦理查證(檢覈)後採認 。但該國外及香港、澳門學校、學位名稱及相關學術水準，經教育部公告者，得以驗證替代查證(檢覈)。

外審程序依本校教師著作外審作業要點相關規定辦理。

著作外審成績以七十五分為及格，且至少二位評審委員評分達七十五分，方屬通過。

第 七 條 擬初聘專任教師須檢附表件如下：

一、擬初聘專任教師資料檢核表

二、教師提聘表。

三、履歷表。

四、學經歷證件。

五、代表著作及著作目錄一覽表。

六、擬初聘教師訪談紀錄表（提聘單位應指定專人以電話或當面等方式與擬初聘教師晤談1次以上）。

七、擬初聘教師授課資料表（含整學年開課課程名稱與授課時數資料）。會議紀錄中應於開設課程討論案由內敘明擬聘任教師預計開設課程名稱。

八、單位課程委員會會議紀錄（屬於該單位內原有課程應經單位課程委員會會議通過，新開設課程應並經校課程委員會會議通過；屬於他單位課程需經該開課單位課程委員會會議通過並檢附相關資料）。

九、單位教師評審委員會（以下簡稱單位教評會）甄選紀錄。

十、教師著作審查意見表。

第 八 條 初聘專任教師之聘任審查程序如下：

　　　　　　　一、單位初審：各所、系、中心教評會依課程需要、各級教師應授課時數及聘任有關證件資料進行初審，原則上應於提聘前邀請應徵者參加面談。院聘教師初審由院級教評會依前述辦理初審，審議通過後逕提校教評會決審。

　　　　　　　二、院級教評會複審：初審通過後，將相關資料表件送交院級教師評審委員會複審，複審通過後送人事室陳請校長提交校教評會審議。

　　　　　　　三、校教評會議通過後，簽請校長核定聘任之。

第 九 條 初聘專任教師如未具有教育部審查合格之教師證書者，應於聘期開始三個月內，依規定檢齊資料辦理教師資格審查，屆期仍未備齊資料送審或送審未過，應予改聘或解聘。

以就讀學校正式核發之臨時學位證明書送審者，經本校查證後得依其所載取得該學位事實認定時間送審。於取得正式學位證書後，應於一個月內送本校人事室查核並影印存檔，學位證書所載畢業日期與臨時學位證明書未符者，依學位證書所載日期認定之。

未依前項規定送繳者，駁回其送審申請，並陳報教育部；如其教師資格尚在教育部審查者或已審定合格發給教師證書者，依專科以上學校教師資格審定辦法之規定辦理駁回或撤銷。

第 十 條 本校專任教師初聘為1年（如非於8月1日起聘者聘期以至當學年屆滿為止），續聘第1次為1年，以後續聘每次均為2年。

**第三章 兼任教師之聘任**

第 十 一條 兼**任**教師之新聘，應符合教育人員任用條例所規定之基本資格條件，且未具同條例第31條規定之情事。

兼任教師年齡以不超過七十歲為原則，且須健康情形良好，足以勝任教學工作者，並具下列資格之一：

一、需具教育部頒大專教師證，講師證書以上資格者。

二、國內（外）各大學研究所取得博士學位，並研修與本校排課課程相關科系，具有證明文件者。

三、國內（外）各大學研究所取得碩士學位後，曾於國內公私立大專校院以上講授與本校排課相關課程達二年以上為原則，並具有證明文件者。

四、國內（外）各大學研究所取得碩士學位後二年以上，且近二年內有於具外審學術期刊發表學術著作者。

五、教授研究所以上課程，兼任教師應具助理教授(或助理教授級專業技術人員)以上資格，或具博士學位者。

第 十 二條 兼任教師聘任以一學期一聘，每學期合計開授課程二至四學時為原則，倘因特殊需求致無法符合前開學時數，須經專案簽准始得提送校級教評會審議；各所、系、中心及院級教師評審委員會於每學期開始前二個月完成評審程序，送人事室陳請校長提交校教評會。非特殊原因，逾期不予受理。

第 十 三條 兼任教師之聘任須檢附表件如下：
擬新聘兼任教師：

一、教師提聘表(註明新聘)。

二、兼任教師本職暨保險申請表。

三、簡歷表。

四、學位證書及經歷證件

如有下列資料須檢附：

1、專科以上學校教師證書。

2、博士學位研修與開課課程相關科系具證明文件。

3、碩士學位後曾於大專校院講授與本校排課相關課程達二年以上具證明文件。

4、近二年內有於具外審學術期刊發表學術著作具證明文件。

五、著作目錄一覽表。

六、單位教評會會議紀錄。

續聘兼任教師：

一、教師提聘表(註明續聘)。

二、兼任教師本職暨保險申請表。

三、教學意見反應表。

四、單位教評會會議紀錄。

第 十 四條 兼任教師之聘任審查程序如下：

一、系級教評會初審：各所、系、中心教評會應視課務需要提聘兼任教師，系級教評會審議擬聘教師資料，應於四月二十日、十一月二十日前完成初審。

二、院級教評會複審：初審通過後，將相關資料表件送交院級教師評審委員會審議，應於五月十日、十二月十日前完成複審。

三、校級教評會決審：複審通過後提送校教評會審議，應於五月三十一日、十二月三十一日前完成決審，校教評會議通過後，簽請校長核定聘任之。

第 十 五條 兼任教師之聘期、終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假、保險、退休金等權利義務，依本校兼任教師聘約及專科以上學校兼任教師聘任辦法之規定辦理。

第 十 六條 兼任教師之教師資格送審，須於本校服務累計滿六學期，各學期實際任教滿二學時，於第七學期始得依程序提出申請，且當學期須有授課之事實，相關著作(含學位論文、技術報告書等)審查費用，由送審人自行負擔。

107學年度第2學期起新進兼任教師依前項規定辦理；107學年度第2學期前曾聘任之兼任教師，依修正前之規定「須於本校服務累計滿四學期，各學期實際任教滿一學分，於第五學期始得依程序提出申請」辦理。

第 十 七條 依大學法聘任之兼任專業技術人員之聘期、終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假、保險、退休金等權利義務，準用本校兼任教師聘約及專科以上學校兼任教師聘任辦法之規定辦理。

1. **專任教師續聘、不續聘、停聘、解聘**

第 十 八條 本校教師之續聘、不續聘、停聘、解聘與不晉薪均須經各所、系、中心教評會於5月底前，參酌教師評鑑結果審議，審議結果送由人事室彙整提校教評會複審，如有符合教師法不續聘規定者，應於聘約期滿一個月前書面通知當事人。

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學校，如欲於聘約存續期間內辭職者，須於辭職一個月前書面提出，經本校同意後始得離職。

第 十 九條 本校教師如發生不續聘、停聘、解聘之情事者，應由所屬單位詳述理由及法令依據，經三級教師評審委員會審議通過後，陳請校長核定，於轉報教育部核准後辦理。

**第五章** **附則**

第 二 十條 研究人員之初聘、續聘、不續聘、停聘、解聘等，比照專任教師之規定辦理之。

第二十一條 本辦法未盡事宜，除相關法令已有規定者外，由本校教評會研議決定之。

第二十二條 本辦法經校務會議通過並陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

|  |
| --- |
| 國立體育大學 　 學院 　系（所、中心）初聘專任教師資料檢核表 |
| 教師姓名：　　　　　　　　　　　　　　 | 教師職稱： | 擬起聘時間：　 年　 月 |
| 持有經教育部審定之教師證書：□有 (審定職級： 證書字號： ) □無，須辦教師資格審查。 |
| 資 料 名 稱 | 是否檢齊 |
| 基本資料 | 具有擬聘教師資格證書 | 教師證書影本1份。最高學歷證書影本1份。履歷表1份。 | □是□否□是□否□是□否 |
| 未具教師證書 | 1、最高學位證書影本1份。2、專門著作或學位論文(應與任教科目性質相關；由系、所、中心辦理外審）。3、履歷表1份。4、國外學歷應檢附以下文件：(1)經駐外單位驗證之國外學歷證件影本1份。(2)經駐外單位驗證之歷年成績單（因學制不同無成績單者請附修業證明）。(3)境管機關核發之入出境紀錄。(4)國外學送審教師資格修業情形一覽表。5、其他：（尚未取得博士學位證書者）(1)臨時學位證明(2)口試證明 | □是□否□是□否□是□否□是□否□是□否□是□否□是□否□是□否□是□否 |
|  共同表件 | 1、教師提聘表。2、代表著作及著作目錄一覽表。3、擬初聘教師訪談紀錄表（提聘單位應指定專人以電話或當面等方式與擬初聘教師晤談1次以上）。4、擬初聘教師授課資料表（含整學年開課課程名稱與授課時數資料）。5、單位課程委員會會議紀錄：（1）□本單位課程：□原有課程：檢附單位課程委員會會議紀錄。□新增設課程：須經單位課程委員會及校課程委員會通過。(2)□他單位課程： □原有課程：須經該開課單位課程委員會會議通過並檢附會議紀錄。□新增設課程：須經該開課單位課程委員會及校課程委員會通過。6、單位教師評審委員會甄選及審核紀錄。7、教師著作審查意見表3份（3位外審委員評分及意見）。 | □是□否□是□否□是□否□是□否□是□否□是□否□是□否□是□否 |
| 系(所、中心)承辦人： 單位主管核章： 收件日期( 年 月 日) 送學院(共同教育委員會)日期( 年 月 日) | 學院(共同教育委員會)承辦人： 院長(共同教育委員會主任委員)核章： 送人事室提校教評日期( 年 月 日)補正送案日期( 年 月 日) |
| 人事室複檢簽章： 人事室主任核章：* 退回補正( 年 月 日)
* 表件備齊經確認無誤( 年 月 日)
 |
| **※請系（所、中心）、院詳為審核表內各項資料是否備齊，於核對無誤後送人事室辦理。****※院聘教師案件系（所、中心）毋須核章。** |

備註：

一、有關本校兼任教師新聘與再聘定義乙案，經106年12月26日本校106學年度第3次教師評審委員會會議及107年1月23日本校106學年度第4次教師評審委員會會議決議：

(一)受聘年資學期連續者為續聘；學期不連續者為新聘。

(二)連續受聘相同職級或不同職級均為續聘，惟不同職級應檢附學位證明或教師證書。

(三)連續受聘不同教學單位者，仍屬續聘。

(四)退休後第1次受聘兼任教師者為新聘。

(五)固定上學期或下學期受聘者，為「隔學期聘任」，聘任程序依續聘作業辦理。