

國立臺灣科技大學新聘教師聘任作業時程表

時 間		程 序
上學期起聘 (8月1日)	下學期起聘 (2月1日)	
2月28日前	前一年 8月31日前	各單位上員額核給簽呈
3月31日前	前一年 9月30日前	專案人員員額核給須提重點計畫推動委員會會議通過
4月30日前	前一年 10月31日前	完成系教評會審議
5月31日前	前一年 11月30日前	完成院教評會審議 ※如須辦理外審作業者，於院教評會審議前完成外審作業。
6月中旬前	前一年 12月中旬前	人事室收件截止日期
6月下旬	前一年 12月下旬	完成校教評會審議
7月15日前	1月15日前	1. 辦理兼任教師行文徵詢事宜。 2. 辦理外籍教師聘僱許可事宜。
8月1日	2月1日	起聘，並辦理報到事宜

※聘任作業注意事項：

一、為利教評會審議，簽聘表附件請按順序排列（除附紙本資料外，請依序掃描電子檔至人事室承辦人信箱）：

- (一)院教評會會議資料。
- (二)系教評會會議資料。
- (三)專案人員須附員額簽呈及重點計畫推動委員會會議紀錄。
- (四)最高學歷證書或教師證書影本。
- (五)外審資料。(如具擬聘任同職級教師證書者免附)
- (六)新聘教師個人基本資料表及佐證資料，其中佐證資料僅附紙本不需掃描。
- (七)徵聘資訊公告頁面。(例如本校徵才啟事、全國大專教師人才網、科技部求才訊息)
- (八)新聘教師申請人資料一覽表。(請於本室網頁/表單下載之「一、聘任」項下下載)

二、新聘之專案教師依規定應辦理教師資格審查，請頒教師證書，請於院教評會審議前完成著作外審作業，至遲於一年內完成請頒教師證書事宜；外籍專案教師則授權系（所、中心）、院視情況決定請頒。

三、外籍教師無論專兼任，請務必於聘期開始前完成聘任及其聘僱許可之申請(新聘教師於起聘前一個月，續聘教師於聘僱期間屆滿日前 60 日期間內)，以免違法。