附表四之一

國立高雄餐旅大學用人單位新聘教師/專技人員辦理聘任程序期程表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 期程 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 |
| 辦理單位 | 聘任單位完成申請 | 人事室辦理公告及收件 | 系/院級教評會完成審議 | 人事室受理 | 實質外審 | 校教評會審議 |
| 二月一日起聘 | 三月底前 | 四月底前 | 八月底前 | 九月底前 | 十一月底前 | 十二月底前 |
|  八月一日起聘 | 九月底前 | 十月底前 | 次年二月底前 | 次年三月底前 | 次年五月底前 | 次年六月底前 |
| 辦理項目 | 1. 申請表及徵聘師資公告1份
2. 系級教評會議記錄及簽到單1份
3. 奉核後資料移予人事室辦理公告(影本1份及電子檔)
 | 第一次公告期間至少14日以上 | 須完成擬聘教師面試/試教/理念發表等程序 |  | 1. 辦理專任/兼任專技人員特殊造詣或成就之實質審查(由人事室辦理)
2. 審查結果一律提入校教評會審議
 | 決審聘任案 |

▓依本校聘任及升等審查辦法、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法辦理。

附表四之二 國立高雄餐旅大學辦理教師申請升等期程表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 期程 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 七 |
| 辦理單位 | 教師申請 | 系級教評會(升等審查專案委員會) | 院級教評會(升等審查專案委員會﹔含第一次實質外審) | 人事室受理 | 第二次實質外審 | 校評會審議 | 報送教育部 |
| 上學期日程(二月一日生效) | 八月底前 | 九月底前 | 十一月底前 | 十二月底前 | 次年二月底前 | 次年三月底前 | 次年四月十五前 |
| 下學期日程(八月一日生效) | 二月底前 | 三月底前 | 五月底前 | 六月底前 | 八月底前 | 九月底前 | 十月十五前 |
| 辦理項目 | 1.送審人填具升等申請表、連同送審著作、學經歷證件影本及教學服務成績考核評分表，送請系級教評會審查。(請參檢覈表)2.教學、輔導及服務成績審查部分依送審人選擇以教師評鑑成績換算或依本法第十二條第一項第四款規定辦理考評。 | 1.初審教師送審相關資料。(請參檢覈表)2.評核教師送審之教學及服務成績3.系教評委員以各別不公開方式填具校外審查學者專家推薦名單，推薦校外學者專家十人以上，並密送學院辦理著作外審作業。 | 1.複審教師資格送審案(送審相關資料請參檢覈表)，由院教評會召集人邀集二位教評會委員組成遴選小組，圈定邀審順序並送三位校外學者專家辦理著作實質審查。2.評核教師送審之教學及服務成績。3.複審審查結果一律提校教評會審議。4.複審審查結果通過後，將選任後所餘校外審查學者專家推薦名單及院教評委員補充推薦外審委員三人以上，密送人事室辦理決審之著作外審作業。 | 檢附檢覈表及相關資料 | 1.辦理著作實質審查（由人事室辦理）。2.審查結果一律提校教評會審議。 | 決審教師送審案 | 1.教師申請升等案經審議通過後，由人事室簽請校長核定2.依限報請教育部終審教師資格或請頒教師證書。 |

依司法院大法官會議第四六二號解釋暨教育部訂頒之「因應大法官會議第四六二號解釋文，專科以上學校辦理教師升等評審應注意事項」規定

1.教評會針對研究成果之評審除能提出具有專業學術之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性外，否則即應尊重校外專家學者之判斷，不宜以無記名投票方式作籠統之表決。

2.教評會對於申請升等者的教學、研究、服務成果之評量，應根據當事人所提資料做嚴謹的查核，並經充分討論後再做成決定。對於研究成果之評審，如有認定之疑義，應讓當事人有提出書面或口頭答辯之機會。

3.評審過程中，如將作出不利送審人之決議，或有必要請送審人釋明疑義時，應予送審人列席各級教評會升等會議，並給予口頭辯明、報告、備詢或書面辯明之機會。