

國立臺北護理健康大學 **新聘兼任教師送校教評會** 應備資料清單

系所名稱：_____

中心學院名稱：_____

擬聘教師姓名：_____

擬聘職級：☐ 講師 ☐ 助理教授 ☐ 副教授 ☐ 教授教師證書：☐ 有證書：_____ 字第_____ 號 ☐ 無證書 承辦人：_____請依以下順序由上而下排列，**未依順序排列或缺件概不受理**(未寫份數者，均為 1 份)：

1. ☐ 新聘申請表正本
2. ☐ 會簽各系所中心及研發處優先推薦人選簽文影本
3. ☐ 新聘兼任教師基本資料表
4. ☐ 身分證(或居留證)正反面影本
5. ☐ 學士(含)以上各級學歷證書影本，如係境外學歷請附：☐ 境外學校畢業證書、學位證書或文憑影本及中譯本及經駐外館處驗證證明☐ 經駐外館處驗證之境外學校歷年成績單影本☐ 個人入出境紀錄(內政部移民署或透過 MyData 平臺申請之證明書☐ 境外學歷送審教師資格修業情形一覽表
6. ☐ 工作經歷證明影本(有請檢附，含現職)
7. ☐ 存摺封面影本(不限銀行、郵局或農會)
8. ☐ 擬任教育人員聲明書(人事室網頁表單下載/教師聘任)
9. ☐ 個人資料提供同意書(人事室網頁表單下載/教師聘任)
10. ☐ 工作許可證影本(外籍教師如有檢附)
11. ☐ 相關專業證照(證書)影本(有請檢附)
12. ☐ 教師證書影本(有請檢附)
13. ☐ 歷年著作清單及送審代表作、參考作(未具碩士學歷者請提供)
14. ☐ 系級教評會會議紀錄(應完整登載，並含簽到單及審議處理過程相關資料；如有迴避情形請載明，另出席人員請務必載明教師職級。)
15. ☐ 院級教評會會議紀錄(應完整登載，並含簽到單及審議處理過程相關資料，若有多份清單，只需 1 份；如有迴避情形請明，另出席人員請務必載明教師職級。)
16. ☐ 兼課 1 小時以上未滿 2 小時專簽(滿 2 小時者免附)

*** 本校退休(或離職)3 年內新聘為兼任教師者，上開資料(4-7, 10-12)如有變更請務必重新提供；退休(離職或自前次應聘)超過 3 年之教師視為新聘，上開資料請全部提供。**

註：依本校聘任兼任教師應注意事項第 2 點規定：「各系、所、中心於學期開設課程擬聘兼任教師作業程序前，文應先會簽專長領域可能支援開課之系、所、中心及研發處，提供可開課之校內師資、產學合作機構、學術研究機構、其他大學學院等校外合聘師資人選，依序優先聘任……各系、所、中心聘任兼任教師應以能兼課二小時以上者為原則，兼課四小時者優先聘任，不滿一小時者不予聘任。」另聘任兼任教師前，應先確認是否符合專業特殊性、產業實務經驗或實際教學等需求。兼任教師授課須達二小時以上始能計入專任教師折算數(四位兼任教師折算一名專任教師)，聘任時應考量其授課時數是否能達到計入折算專任教師之人數。