**朝陽科技大學教師提聘資料檢核表**(本表由用人單位檢核併同提聘表送交,請夾附於資料最後,可雙面列印)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名  **(註：提聘表正本簽名後，由人力資源處存查。) 第一頁** | 提聘單位 | 擬聘職稱 | □專任  □專案  □兼任 | 一般:□教授 □副教授 □助理教授 □講師  其他:□選擇一項目。專業技術人員 |
|  | 選擇一個項目。  選擇一個項目。 |

|  |
| --- |
| **所提專兼任教師聘任資格及程序，應符本校相關規定，另提醒如下：**  1.所有案件均請於提案會期之校教評會「收件截止時間前」完成所有行政程序準時提案。  2.繳驗證件如屬影本，應查驗正本。電子證書查驗：教育部數位證書驗證系統（[https://dcert.moe.gov.tw](https://dcert.moe.gov.tw" \t "_blank))  3.表件資料屬個資，請以「多次用(大)公文封」連同卷宗一併放入密封裝袋，且應至公文線上簽核系統登錄設定流程。  4.校內參考法規：新聘專任教師遴聘作業要點、教師聘任辦法、兼任教師聘任辦法。  5.院教評會議紀錄、專任/專案/兼任提聘表，請個別以卷宗密件分送簽核。 |

◎說明：以下查核(檢附)項目，符合項目請打Ｖ，不符合(或未檢附)項目請打Ｘ，不須查核項目請畫⧄或免註記。

| 檢核類別 | | 檢核項目 | 系級/院級 承辦人 |
| --- | --- | --- | --- |
| **聘任**  **資格** | | □符合教育人員任用條例第16條、第16-1條、第17條、第18條聘任基本資格。  □符合本系聘任專業技術人員擔任教學辦法第 條 項 款聘任基本資格。(勾選此項者，請檢附系辦法及資格(點數)檢核表) | 請由左邊欄位勾選 |
| **前置作業** | | | |
| 進用人員查詢 | | 教職員資訊系統 / 擬進用人員資訊系統/ 擬進用人員查詢 | |
| 1） 聘任單位至系統輸入應徵者證號(本國人:身分證號、非本國人:護照號碼)  2.1）資料庫已有應徵者檔案：列印報表，結束查詢。  2.2）資料庫沒有檔案者：聘任單位輸入應徵者姓名、mail，系統通知應徵者填寫資料，查閱後系統通知聘任單位，列印報表，查詢結束。 | |
| 國外學歷(包括中港澳) | | 1. [教育部外國校院參考名冊專區](https://depart.moe.edu.tw/ed2500/News.aspx?n=E8380E03A0E16960&sms=D2E10027BB4EC183)  2. [大陸地區大學學歷查證資訊網](https://mewtwo.nchu.edu.tw/enroll/vmhd)(99/09/03後就讀取得之學歷應**辦理查證**取得證明)  3. [大陸地區大學學歷甄試資訊網](https://emhd.nchu.edu.tw/)(99/09/03前就讀取得之學歷應**通過甄試**取得證明) | |
| **提聘資料請依此順序排列，並以「長尾夾」固定**  提聘程序：用人單位→系教評會審議→院教評會審議→教務處課務組→人資處→校長核示→院辦公室→校教評會審議。  ※請務必確認提聘資料表件為最新正確版本，並以單面印出。  ※**提聘表、畢業證書影本、教師證書影本**皆須提供**教師親簽文件**，影本或傳真恕不受理。 | | | |
| 提聘表應檢附表件 | 提聘原因：□新聘 □兼任教師取得博士學位或更高教師資格後重新提聘 | | 請由左邊欄位勾選 |
| 一 | 教師提聘表　　（路徑：[人資處網頁：表格下載 / 提聘](https://hr.cyut.edu.tw/p/412-1072-5218.php?Lang=zh-tw) / 專兼任教師提聘表） | □ |
| 二 | 專簽影本（檢附簽核頁面即可，附件不用。若無則免） | □ |
| 三 | 簡歷 (單面至多5頁) | □ |
| 四 | □專任教師-提聘人品訪談紀錄表  □兼任教師-聘任/新聘面談記錄表（改聘者亦需檢附）  （路徑：[人資處網頁：表格下載 / 提聘](https://hr.cyut.edu.tw/p/412-1072-5218.php?Lang=zh-tw)） | 請由左邊欄位勾選 |

| 檢核類別 | | 檢核項目 | 系級/院級 承辦人 |
| --- | --- | --- | --- |
| 提聘表應檢附表件 | 五 | 最高學歷畢業證書影本  ※**請老師本人於證書影本右下角空白處簽名，以示切結「此證件之原本與影本如有偽造、變造或冒用情事，均由本人負法律責任」**  ※若為電子證書，老師應再提供證書電子檔給用人單位進行查驗。**查驗人蓋章:**  ※國外學歷者，應檢附經駐外單位驗證之畢業證書影本及教育部外國校院參考名冊(請明顯標註該校)  ※進修中新聘專任教師，則應檢附進修計畫書一併審酌 | □ |
| 六 | 大專以上最高職級教師證書（若無則免）  ※**請老師本人於證書影本右下角空白處簽名，以示切結「此證件之原本與影本如有偽造、變造或冒用情事，均由本人負法律責任」**  ※若為電子證書，老師應再提供證書電子檔給用人單位進行查驗。**查驗人蓋章:** | □ |
| 七 | 現職服務證明及一年以上與任教領域相關之「業界」實務工作經驗證明  □在職證明 □離職證明 □服務證明  □勞保投保明細表 **※請於採計之機構公司投保紀錄旁註明：專/兼職、職稱後並簽名**  □符合技術及職業教育法第25條第1項第1款：104年1月14日施行前已在職之專任合格大學教師，請檢附服務證明 | 請由左邊欄位勾選 |
| 八 | 外籍教師應檢附其有效期間內之  □護照影本(相片資料頁) □居留證正反面(請放大影印,並確認照片及文字清晰可識別) | 請由左邊欄位勾選 |
| 九 | 專業技術人員或未具教師證書之專任教師：  □<專任-送審講師資格>講師資格學術、專業成績優良審查表影本，表格編號：M  □<專任-送審助理教授資格>教師資格審查意見表影本(3份)，表格編號：A-1或B-1  □＜專業技術人員＞系辦法、資格(點數)檢核表、專業技術人員資格審查履歷表、專業技術人員資格審查意見表影本(3份)，表格編號：R  **※審查意見表應遮蔽「審查人簽章」，審查意見如果手寫，請再以電腦繕打浮貼**  **※新進專任(含專案)教師，未具教師證書者，請另依「新進專任教師以學位申請教師資格審查相關說明」準備資料，送審作業至少需4週，用人單位應提早將辦理資料提送院辦公室作業，且應於提案校教評會前完成資格審查作業，以免影響教師資格起資日。業務承辦人：人資處張雅玲、分機3025** | 請由左邊欄位勾選 |
| 十 | 聘任**專任教師**或**專任專業技術人員**者，須檢附院相關聘任條件及資格(點數)檢核表 | □ |
| 十一 | 擬進用人員通報查詢結果 | □ |
| 十二 | 系教評會會議紀錄(含簽呈、簽到表)影本-影本簽呈請加蓋單位戳章 | □ |
| 十三 | 院教評會會議紀錄(含簽呈、簽到表)影本-影本簽呈請加蓋單位戳章 | □ |
| 十四 | 兼任教師社會保險調查表 ※兼任教師必填繳 | □ |
| 十五 | 本表(朝陽科技大學教師提聘資料檢核表) | □ |

校教評會及提聘教師業務承辦人：李雨蒨、分機3028

專任教師業務承辦人：張宜男、分機3024

兼任教師及教師資格業務承辦人：張雅玲、分機3025

※請務必確認本表「朝陽科技大學教師提聘資料檢核表」為最新版本，並檢附於資料最後。