

## 辦理教師聘任作業常見錯誤一覽表

各單位辦理教師聘任作業時，應確依教師法、教育人員任用條例、專科以上學校兼任教師聘任辦法、專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則等及本校各相關規定辦理，茲將歷次常見錯誤案例及注意事項臚列如下：

人事室 108 年 11 月整理  
人事室 109 年 07 月更新  
人事室 111 年 08 月更新

編號	常見錯誤	注意事項	備註
1	專簽申請教師員額時，未檢附申請表或未依格式填寫。	各單位以專簽申請教師員額時，應檢附員額申請表及相關佐證資料，會辦單位依序為教務處、人事室及主計室。  (本校 108 年 5 月 13 日北商大人事字第 1080560236 號書函檢送本校「專任教師員額申請表」在案。)	
2	職缺公告條件未經各單位教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議通過、簽文或徵才職缺公告未說明擬公告天數或公告截止日。	查本校專任教師聘任辦法第 4 條第 3 項規定略以，各單位應召開教評會決定擬聘師資之職級專長、資格條件、甄審方式及甄選公告等事宜，爰請配合辦理。另於簽文或徵才職缺公告，請敘明自核定日起公告天數或公告截止日，如收件情形不理想須延長公告時間，至遲請於原公告截止日前 1 日簽准延長並將簽文提供人事室，以利據以呈行政院人事行政總處求人網頁辦理(延長)公告事宜。	
3	未按徵才職缺公告程序辦理面談。	各單位徵才職缺常以「經初審合格者通知面談(必要時將安排試教)」等文字公告，爰對於初審合格之應徵者，不論人數多寡，皆應通知面談；如預期應徵者眾多，欲挑選部分初審合格之應徵者辦理面談，請事先於徵才職缺公告加註「擇優」通知面談之文字。又對於教師甄選各階段歷程，請列入教評會會議紀錄，以符程序之公平正當。	
4	應徵者資料未依本校「專任(約聘教學人員)教師甄選人員名冊」格式填寫。	本校「專任(約聘教學人員)教師甄選人員名冊」，空白表請至人事室網頁\教師聘任(遴聘)升等表件\專任教師聘任項下下載，凡投遞履歷之應徵者資料請配合名冊格式詳實填寫，對於初審不合格者，請於	

編號	常見錯誤	注意事項	備註
		備註欄註記資格不符及原因。	
5	擬新聘人員「提聘表」或「應徵基本資料表」等資料錯漏或未檢附相關佐證資料。	<p>1、查本校教師聘任辦法規定略以，應聘教師之學經歷證件及著作(專門著作、作品、成就證明或技術報告)等相關資料送交各單位完成基本資料審查後，提交教評會評審。次查本校兼任教師聘任辦法規定略以，各單位新聘兼任教師，須檢附兼任教師提聘表、新聘兼任教師名冊，並查驗檢附最高學歷證書、教師證書、相關證照、原單位服務(在職)證明與擬任教科目及課程大綱等資料，提各級教評會審議。</p> <p>2、各聘任單位及各系、所、學位學程及院(中心、室)教評會，應確依上開規定詳實審核擬聘人員「提聘表」及「應徵基本資料表」等資料，並確認擬聘人員是否檢附相對應之佐證資料(相關身分及經歷資料請加蓋「與正本相符」及承辦人職名章)，對於資料不齊之應徵者，應及早通知補件。</p> <p>3、邇來有部分擬新聘案件以勞(健)保加退保證明文件取代經歷證明文件，此類加退保證明僅可證明投保於該公司或學校之起訖時間，尚無法據以認定是否擔任該筆經歷之職務，惟該筆經歷如係於聘任專任教師用以採認業界實務工作經驗者，依本校「專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」第5點第1款規定，則可以投保資料作為佐證。</p>	
6	擬新聘人員之最高學歷為國外學歷，未檢附完整資料送各級教評會審查。	<p>1、擬聘教師所具最高國外學歷如屬教育部認可之13個國家學位，且其就讀學校已登錄於教育部外國大學參考名冊查詢系統(<a href="https://www.fsedu.moe.gov.tw/">https://www.fsedu.moe.gov.tw/</a>)者，應檢附以下文件以供查驗：</p>	辦理教師學位送審作業時併請留意。

編號	常見錯誤	注意事項	備註
		<p>(1)學位證書或同等學歷證書影本(須經駐外單位驗證)及中譯本(須辦理公證)</p> <p>(2)國外學校歷年成績單影本</p> <p>(3)國外修業情形一覽表</p> <p>(4)修業期間入出境紀錄證明</p> <p>2、依據「大學辦理國外學歷採認辦法」規定略以，國外學歷修業期限應與國內同級同類學校規定相當(請詳參該辦法第6條)，爰請確實審核：</p> <p>(1)持學士學位者，累計修業時間至少須滿32個月</p> <p>(2)持碩士學位者，累計修業時間至少須滿8個月。</p> <p>(3)持博士學位者，累計修業時間至少須滿16個月。</p> <p>(4)碩士、博士學位同時於同校系(所)修習者，累計修業時間至少須滿24個月。</p> <p>(5)以專科學校畢業學歷或具專科學校畢業同等學力進修學士學位者，累計修業時間至少須滿16個月。</p>	
7	擬新聘人員辦理教師資格外審，未於教育部「大專教師送審通報系統」填寫完整資料。	<p>擬新聘人員具有學位證書但未具教育部核發之教師證書者，應將其專門著作(學位論文)等，送校外學者專家辦理教師資格審查，擬新聘人員應於「大專教師送審通報系統」填寫相關資料(基本資料、學經歷資料、歷次送審資料及送審著作資料等)，並列印教師資格審查履歷表(甲式及乙式)。系統操作手冊請至「大專教師送審通報系統」(<a href="https://www.schprs.edu.tw/">https://www.schprs.edu.tw/</a>)，左上方功能表列\使用說明\操作手冊項下下載。</p>	辦理教師升等作業時併請留意。
8	擬新聘人員辦理辦理教師資格審查，系、所、學位學程教評會所推薦之校外學者專家名單內含有應迴避審	<p>各單位應定期更新外審專家學者人才資料庫；於推薦校外學者專家前請釐明是否具本校「教師聘任辦法」第6條應迴避審查之情形，並將相關聯絡資訊更新至最新資料，以免延誤審查作業時間。</p> <p><u>外審委員專家學者人才資料庫未確認教師職級，或</u></p>	

編號	常見錯誤	注意事項	備註
	查人員或其現職單位、聯絡資訊及職級有誤或未填所屬單位。	<u>未填寫所屬單位。</u>	
9	新聘案提各級教評會審議時，未檢附完整資料。	本校「新聘專任(約聘教學人員)教師提送各級教評會審查應繳文件清單」、「新聘兼任教師(專業技術人員)提送各級教評會審查應繳文件清單」空白表請至人事室網頁\教師聘任(遴聘)升等表件\「專任教師聘任」及「兼任教師聘任」項下下載，新聘案提送各級教評會審議時，請按應繳文件清單依序檢視是否已提供各類資料。	
10	未於擬聘學期前完成新、續聘兼任教師程序。	<p><u>1、查專科以上兼任教師聘任辦法第4條規定略以，專科以上學校聘任兼任教師，其聘期起訖日期應以學期制或學年制為之。各單位為應教學實務需求聘任兼任教師，務請配合行事曆各學期表定(第2次)校教評會時間及早完成聘任作業，如需聘任兼任專業技術人員，務請預留時間以利送校外學者專家辦理相關審查認定事宜。</u></p> <p><u>2、另依109學年度第2學期第2次校教評會會議第10案附帶決議規定：「為避免類此未完成聘任程序而在本校授課情事發生，請人事室於學期開始1個月召開校教評會，審議尚未完備聘任程序之新聘兼任教師案，各教學單位及體育室應配合時程辦理，又於各學期第1次校教評會後，如仍有未完成審議程序之新聘兼任教師提案，應循行政程序先簽報學校同意，並續提校教評會審議。」</u></p>	
11	學術單位新任主管經校長擇聘由校外學者擔任，其新聘程序未檢附完整教師聘任資料提各級教評會審議	1、依本校「院長、中心主任、所長、主任推薦準則」規定，辦理新任主管遴選作業，如候選人為校外學者，須依其專長、背景交由相關所、系(科、學位學程)確認其教師資格與學術專長，並簽奉校長核可。各學術單位主管遴選委員會推薦之人	

編號	常見錯誤	注意事項	備註
		<p>選，如經校長擇聘由校外學者擔任，依本校教師聘任規定辦理；如需借調者，依教師借調處理原則規定辦理。</p> <p>2、依上開規定辦理教師聘任作業，應回歸本校教師聘任審查程序與機制，依「新聘專任教師提送各級教評會審查應繳文件清單」準備資料並提各級教評會審議，尚無須檢附過多之學術單位主管遴選委員會會議紀錄。</p>	
12	聘僱外國專、兼任教師(含專業技術人員及約聘教學人員)，未向教育部申請核發聘僱許可。	<p>1、各單位聘僱外國(含香港或澳門居民)專、兼任教師(含專業技術人員及約聘教學人員)，應依「各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」，檢具「外國教師聘僱許可申請書」、「受聘僱外國教師名冊」及相關文件，向教育部申請核發聘僱許可。如聘僱未經許可、許可失效或他人所申請聘僱之外國人，可處新臺幣 15 萬元以上 75 萬元以下罰鍰，該外國人不得再於中華民國境內工作。</p> <p>2、另依上開申請書填表說明略以，外國教師同時於 2 間以上學校任教(專任或兼任)，各校皆須申請工作許可。又新聘教師請於擬聘僱一個月前函報教育部申請核發聘僱許可，外國教師於許可期間期滿後如有繼續聘僱之需要者，應於期間屆滿日前 60 日期間內，檢具申請書向教育部申請。</p> <p>3、「外國教師聘僱許可申請書」、「受聘僱外國教師名冊」，空白表請至人事室網頁\教師聘任(遴聘)升等表件\「外國教師聘僱」項下下載。</p> <p>(本校 108 年 1 月 16 日北商大人事字第 1080000227 號書函、108 年 11 月 7 日北商大人事字第 1080009651 號書函及 109 年 5 月 5 日北商大人事字第 1090560260 號函，諒達。)</p>	

編號	常見錯誤	注意事項	備註
<u>13</u>	<u>新聘專任教師未按程序送會教務處及人事室即逕提上級教評會</u>	<u>依本校教師聘任辦法第 4 點規定，應聘教師之學經歷證件及著作專門著作、作品、成就證明或技術報告等相關資料送交各單位完成基本資料審查後，提交教評會就其教學、研究、專長、品德與擬任課程及以試教、面談或口試等方式評審通過後，填具「提聘教師申請表」，連同學、經歷證件影本、成績單與有關著作或發明，送會教務處及人事室，符合者簽請校長核可，提上級教評會審議通過後，陳請校長核聘之。</u>	
<u>14</u>	<u>本校兼任教師聘任法規名稱已修正，仍誤用舊法規名稱</u>	<u>本校兼任教師聘任辦法業於 110 年 6 月 25 日本校 109 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會議修正通過名稱，自 110 年 8 月 1 日起實施。惟目前各系、所、學院仍誤用舊法規名稱。</u>	