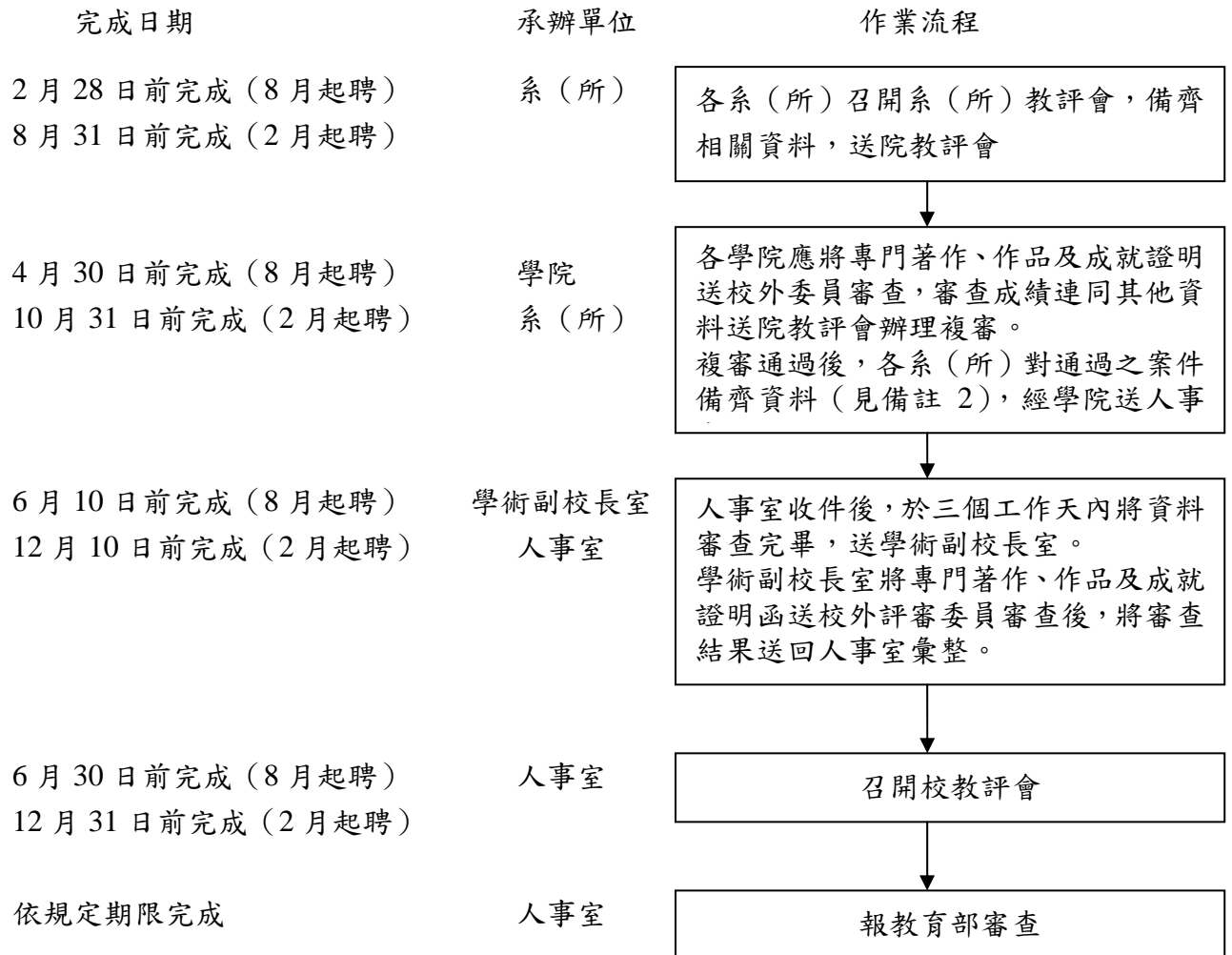


國立高雄大學新聘教師作業流程

一、需送外審者



二、不需送外審者,請於校教評會開會前五天備齊相關資料送至人事室。

備註:

1. 符合下述條件者不需送外審:

- (1) 專任教師:由國立自審學校或中央研究院轉任同級職之申請者。
- (2) 兼任教師:依學位聘任相當等級教師或已具教師資格證書者。

2. 提聘資料:

- (1) 系(所)、院教評會會議紀錄、擬聘教師名單、應徵教師名冊,各一份。
- (2) 本校擬聘教師資料表(一)、(二)(須有擬聘者本人簽名),一份。
- (3) 擬聘教師履歷資料(含學經歷、研究專長、著作目錄)、重要學經歷證件影本(國外學經歷證件須經我國駐外單位驗證)、教師證書影本(未具者免附),各五份。
- (4) 五年內專門著作、作品及成就證明,包含:
 - ① 以專門著作送審者:代表著作一篇(若有合著者,需附教育部專科以上學校教師資格審查代表著作合著人證明表),及參考著作(如為專門

著作最多 3 冊，如於期刊發表者，不受前述之限制)，各四份。

- ②藝術類以作品及成就證明送審者：整體作品之創作報告，另依「專科以上學校教師資格審定辦法」附件一：藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格審查基準之規定，按作品範圍備齊相關資料，各四份。
- (5) 其他有助審查之資料（如現職聘書影本），各四份。