

申請增聘教師之程序

為簡化各院系（所）申請增聘教師作業及審查程序，以利各院系（所）申請，節省辦理公告經費及簡化審查程序，訂定本校各院系（所）申請增聘教師之程序及應備證件如下：

一、申請程序：

- （一）各系（所）應於前一年12月10日前將擬增聘下學年度第一學期教師專長及名額提系（所）務會議審議通過後送各學院彙整。
- （二）各學院應於前一年12月30日前將各學院擬增聘下學年度第一學期教師專長及名額提院長簽擬（格式如附件一），會教務處、人事室、會計室簽見，陳校長核定後，送人事室辦理。
- （三）各系（所）應於每年9月20日前將擬增聘該學年度第二學期教師專長及名額提系（所）務會審議通過後送各學院彙整。
- （四）各學院應於每年10月15日前將各學院擬增聘該學年度第二學期教師專長及名額提院長簽擬，會教務處、人事室、會計室簽見，陳校長核定後，送人事室辦理。

二、應備證件：各院簽擬增聘教師時，應檢附

1. 系務會議記錄。
2. 擬聘教師資料表。
3. 增聘專任教師啟事。

三、各院系（所）應儘量避免於第二學期增聘教師，期能有更多優秀教師前來本校參加甄選服務。