

正本

檔 號：

保存年限：

## 國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號

承辦人：鄭可欣

聯絡電話：04-22840617

電子郵件：khcheng0410@nchu.edu.tw

受文者：材料科學與工程學系

發文日期：中華民國112年3月13日

發文字號：興人字第1120600318號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關本校112學年度專任、兼任及專案教師續聘作業案，  
詳如說明，請查照。

說明：

一、本案相關規定如下：

(一)本校教師聘任暨升等辦法第21條規定：「(第1項)專任教師之續聘，經聘任單位教評會審議後，將名冊送人事室陳請校長核定後續聘。...。(第2項)兼任教師之續聘應經聘任單位教評會委員三分之二以上出席及參加表決委員三分之二以上通過後再依行政程序辦理，連續2年未在本校授課，再聘時依新聘程序辦理；原專任教師(含退休教師)轉為兼任教師者，須經聘任單位教評會委員三分之二以上出席及參加表決委員二分之一以上同意後再依行政程序辦理，續聘時亦同。」

(二)本校兼任教師聘任原則第3點第2項規定：「兼任教師之資格與專任同，年齡以不超過70歲為限，但在學術上有特殊成就或本校退休教授，健康情況良好者，得繼續延聘2年。」第4點規定：「兼任教師之待遇應按授課時數依『公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表』規定支給鐘點費，並確認經費來源。」第9點第1項規定：「兼任教師依所授課程(或指導研究生論

文)致聘1學期或1學年，如遇有修課人數不足致未開課者，兼任教師所屬單位應以書面敘明理由終止聘約，並將聘書收回送交人事室註記實際授課時間後，送回兼任教師。」

(三)本校助教聘任及服務要點第3點規定：「(第1項)舊制助教之聘期、續聘、停聘、解聘、不續聘與評鑑，依教師相關規定辦理。(第2項)新制助教聘期為1年1聘。」

(四)本校進用專案計畫教學人員及研究人員聘任辦法第11條規定，由校務基金之受贈收入、教育部高等教育深耕計畫經費，或單位延聘計畫、自籌經費聘任且不送審教師資格之專案教師或不辦理升等之專案研究人員，如擬續聘免辦理評鑑。第12條規定：「(第3項)專案教師或專案研究人員聘期為1年1聘為原則，如因計畫持續需要，得續聘至計畫執行期限屆滿止。聘期屆滿前2個月，擬予續聘者應由聘任單位辦理評鑑。(第4項)評鑑通過後，應填列第1項聘任建議表並註明續聘，再依行政程序辦理續聘事宜。續聘案須由聘任單位教評會委員(或專案教師暨專案研究人員聘任審議委員會)三分之二以上出席及參加表決委員三分之二以上通過。」

二、有關旨揭教師續聘作業，配合辦理事項如下：

(一)專任教師(含舊制助教)、兼任教師及專案教師續聘名冊，請檢附系級教評會會議紀錄；新制助教部分，請檢附系所相關會議紀錄。

(二)又自108年2月1日起，本校兼任教師均應依規定支給鐘點費，如係「不佔員額」，請於系所教評會會議紀錄中明確記載其鐘點費支給來源。

(三)專案教師部分，請先確認經費來源無虞，並請附專案計畫教師、研究人員聘任建議表(請至人室網頁/表格下

載/ 人員類別：教研人員/ 項目：專案教師項下下載)

【<http://person.nchu.edu.tw/download.php>】。

三、另教師續聘作業自107學年度起已改採線上辦理，系統操作說明如下：

- (一)即日起請至本校人事室網頁/NCHU HR 資訊網(網址：<http://psf.nchu.edu.tw/NchuHR/>)辦理。
- (二)帳號、密碼：為111學年度預設承辦人員之帳密，如承辦人員有異動，請所屬單位主管重新設定承辦人，再行登入作業，登入帳號密碼與單一簽入帳密一致。
- (三)續聘作業：承辦人員登入後，點選「續聘教師」，並請依教師聘任別，選取「專任、兼任或專案」教師，點選「查詢」後，查填相關續聘內容欄位，點選「儲存」後「確認列印」，即可產製「續聘教師名冊」。
- (四)專任教師如有轉聘情形，請於紙本備註欄位敘明轉聘單位並檢附相關會議紀錄。
- (五)兼任教師續聘作業系統中「佔缺」一欄，如不佔員額之兼任教師，請另行敘明鐘點費支給來源(例如：業務費、單位自籌經費支給...等)。
- (六)續聘作業線上系統如有修正建議或有操作疑義，請以電子郵件寄至khcheng0410@nchu.edu.tw(請詳述問題及操作流程並截圖)。

四、續聘名冊經系(所、室、中心、學位學程)主管及院長(中心主任)核章後，併同相關會議紀錄，於112年5月12日(星期五)前，逕送人事室彙陳。

正本：本校各學系、所、學位學程、體育室、通識教育中心、師資培育中心、生物科技發展中心、農業推廣中心、語言中心

副本：本校各學院、人事室

# 國立中興大學

本案依分層負責規定授權單位主管決行

裝

訂

線