

美和學校財團法人美和科技大學兼任教師送審程序單

申請日期： 年 月 日

申請人姓名	人事代碼	聘任單位	現任職級	送審職級	任教科目	學術專長
送審類別		代表著作(論文)所屬類		送審代表著作(論文)名稱		
<input type="checkbox"/> 文憑送審 <input type="checkbox"/> 專門著作		<input type="checkbox"/> 人文社會 <input type="checkbox"/> 理工醫農				
會簽單位	各單位核章(資料未齊或不符規定,請勿核章)			應辦或應繳資料(完成請打✓)		
① 聘任單位	受理日期:			<input type="checkbox"/> 送審期間確實在校任教。 <input type="checkbox"/> 符合本校「兼任教師聘任及服務規則」第十一條規定。 <input type="checkbox"/> 已依檢核表所載檢齊資料。 <input type="checkbox"/> 資料未齊,於 年 月 日通知補件。並已於 年 月 日補齊。		
② 教務處	受理日期:			<input type="checkbox"/> 教學大綱輸入完成 <input type="checkbox"/> 學生成績登錄完成 <input type="checkbox"/> 教務相關資料完整繳回 <input type="checkbox"/> 符合授課時數 <input type="checkbox"/> 其他_____		
③ 人事室	受理日期:			<input type="checkbox"/> 已依檢核表所載檢齊資料 <input type="checkbox"/> 符合教育人員任用條例、專科以上教師資格審定辦法、本校教師送審等相關規定 <input type="checkbox"/> 其他_____		
④ 系(所、學位學程、組)教評會	學年度 學期第 次所系(所、學位學程、組)教評會(民國 年 月 日)			一、學術專長與任教科目應相符。 二、教師教學及服務,未違反校內相關規定。		
⑤ 院(中心)教評會	學年度 學期第 次院(中心)教評會(民國 年 月 日)			一、通知教師繳交審查費用。 二、外審作業請依本校「教師著作外審實施要點」辦理。 三、審查委員人數請依本校「教師升等審查辦法」規定辦理。		
⑥ 校教評會	學年度第 次校教評會(民國 年 月 日)			通過後,由人事室函報教育部;不通過,則附理由通知送審教師。		

附註:

- 一、兼任教師應符合本校「兼任教師聘任及服務規則」第十一條規定,方可向所屬聘任單位提出送審申請。
- 二、送審相關表件,請至「人事室」網頁-「表單下載」-「送審用表」
([#送審用表](http://mit1.meiho.edu.tw/onweb.jsp?webno=333333226))下載。