國立臺南大學國際事務處語文中心師資遴選聘任要點

109年12月30日109學年度第1學期國際事務會議審議通過
112年6月7日111學年度第2學期國際事務會議審議通過
115年1月16日114學年度第1次國際事務會議通過

一、 為完善本校國際事務處語文中心師資遴聘制度，參考「專科以上學校推廣教育實施辦法」、「本校兼任教師聘約」規定，特訂定「國立臺南大學國際事務處語文中心師資遴選聘任要點」（以下簡稱本要點）。

二、 本要點所稱之「師資」係為中心開設微學分課程及非學分班之英外語課程授課教師，其身份並非本校兼任教師師資，且不受理教師資格審查。

三、 本校國際事務處語文中心之師資應具下列資格之一:

(一) 本校專兼任教師。

(二) 符合大學教師及專業技術人員資格。

(三) 曾任本校語文中心之講師。

(四) 具政府機構核頒相關專業證照。

(五) 碩士以上畢業且具豐富實務經驗者。

(六) 其他具特殊專長與經驗者，經語文中心師資遴選審查小組認定。

四、 語文中心新聘授課老師應依下列程序進行遴選，陳請國際長核定後延聘：

(一) 申請人應填寫完整教師履歷表及課程計畫表。

(二) 申請人評核項目：學經歷、相關證照、課程規劃特色與內容等，必要時得進行面談及試教等程序。

(三) 進用前即先查詢「各教育場域不適任人員通報查詢系統」，確認並非不適任人員後始得聘用之。

五、 語文中心聘任之授課老師均為一學年或一學期。每學期依實際開課核發聘書。為加強學生學習成效，本中心若因教學目標修正或該課程已無需要，得不再續聘。

六、 授課鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給，績優獎勵加給另行規定之。

七、 短期請假授課老師應於銷假後課程結束前自行補課，請假申請表送國際事務處語文中心備查。

八、 授課老師在聘期有效期間內，如有專科以上學校兼任教師聘任辦法規定應予終止聘約或停止聘約執行情事者，本校將依該辦法規定辦理終止聘任。

九、 本要點若有未盡事宜，依教育部或本校相關規定辦理。

十、 本要點經本校國際事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

作業名稱：國際事務處語文中心新聘師資遴選標準作業程序

一、法令依據：

(一) 專科以上學校推廣教育實施辦法。

(二) 國立臺南大學國際事務處語文中心師資遴選要點。

二、作業流程說明：

(一) 開課計畫送件：新聘授課老師應檢附「教師履歷表」、「課程計畫表」或其他佐證資料，逕送本中心以做資料審查及查詢「各教育場域不適任人員通報查詢系統」之用。

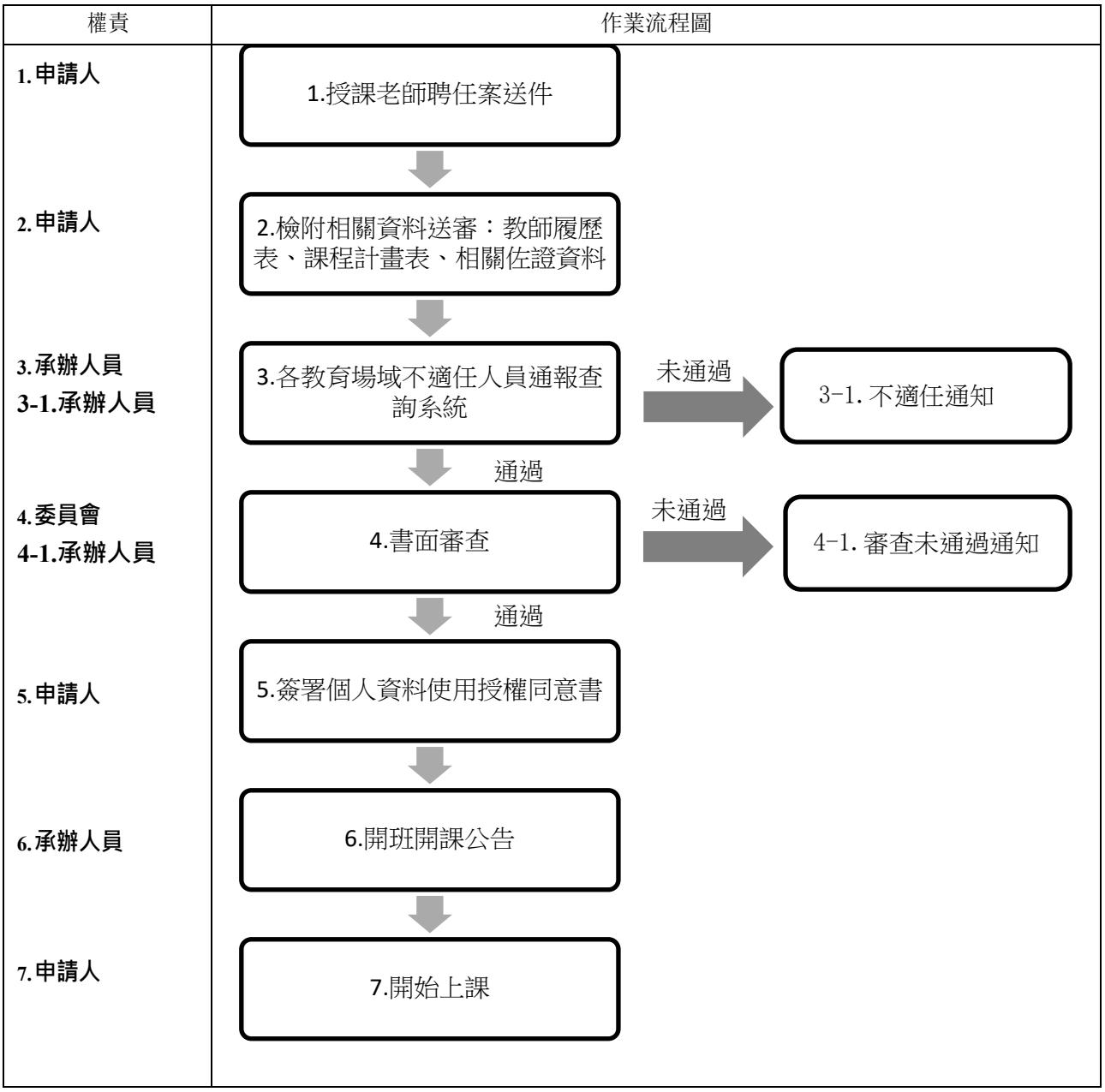
(二) 書面審查：

1. 審查依據：
   (1) 本校專兼任教師。
   (2) 符合大學教師及專業技術人員資格。
   (3) 曾任本校語文中心之講師。
   (4) 具政府機構核頒相關專業證照。
   (5) 其他具特殊專長與經驗者。
2. 審查成員：語文中心師資遴選審查小組認定。

(三) 簽署個人資料使用同意書

1. 因應個人資料保護法，通過書面審查之新聘師資應簽署個人資料使用授權同意書，以利本中心開班流程之使用。
2. 未通過者，書面資料將返還當事人或經同意後銷毀。

三、作業流程圖：



四、相關表件：

表件 1：國立臺南大學國際事務處語文中心授課老師履歷表

表件 2：國立臺南大學國際事務處語文中心課程計畫表

表件 3：國立臺南大學個人資料提供同意書