

國立東華大學人文社會科學學院召開院教師評審委員會  
標準作業流程

一、目的

審議有關該學院教師之聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、資遣原因認定、借調、延長服務、出國講學、研究進修及教授休假及其他依法應審議之事項等相關事宜。

二、依據

《國立東華大學人文社會科學學院教師評審委員會設置辦法》

三、範圍

本委員會置委員若干人，具正教授資格之人數應過半，其中本院院長、副院長為當然委員。

四、定義

院教評會審查教師升等事宜時，委員之職級須高於申請審查之教師。必要時（主要為審查副教授申請升等為正教授案）得由院長推薦本校相關領域具正教授職級之專任教師若干人，由校長擇聘為臨時院教師評審委員。臨時院教師評審委員僅得審查特定案件，審畢後及行解散恢復原有之院教師評審委員會。

五、作業流程說明

- (一) 擬訂會議時間、會議場地安排
- (二) 寄發開會通知及公告提案作業時間
- (三) 擬訂會議議程及準備相關資料
- (四) 佈置會議場地及前置作業
- (五) 召開會議及會議記錄
- (六) 整理會議記錄並相關資料備齊份數送人事室提校教評會討論

## 六、作業流程圖



\*教師升等案，院教師評審委員會根據系所教師評審委員會議定資料先進行初審，獲院教師評審委員會通過申請人著作提送外審者（如申請人教學、服務成績符合規定且研究成果之質量符合送外審標準），應由院長提出 8~12 人之外審建議名單，以密封方式陳請校長擇定外審委員，並由人事室進行送審作業。外審結果由人事室以密封方式通知院長，院長再次召開院教師評審委員會進行複審，教學、服務、研究成績均通過者提送校教師評審委員會決審。

## 七、附件

### (一) 開會通知格式 (以電子郵件寄發)

寄件者: [文學院辦公室](#)

收件者: (與會委員)

副本: (助理)

傳送日期: (年月日時間)

主旨: xx 學年度第 x 學期第 x 次院教師評審委員會開會通知

會議時間: xx 年 x 月 xx 日 (週 x) x 午 x 時

會議地點:

會議內容:

備註:

- 一、提案送達時間。
- 二、不克出席者請假截止時間。
- 三、是否備有便當。
- 四、其他事項。

### (二) 會議議程表格式

國立東華大學人文社會科學學院教師評審委員會

XX 學年度第 X 學期第 X 次會議議程

壹、開會時間: XX 年 X 月 XX 日 (星期 X) X 午 XX 時

貳、開會地點: 院長室會議室

參、主席:

肆、與會委員:

伍、請假委員:

陸、紀錄:

柒、主席報告

捌、討論提案

第一案:「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」(如附件 XX), 請 討論。

說 明:

決 議:

玖、臨時動議

壹拾、散會

