輔仁大學學校財團法人輔仁大學教職員請發聘書注意事項

一、專任教職員請聘注意事項：

(一)系統自動顯示待聘人員名單。

(二)專任教職員如將屆齡退休者，聘期迄日以屆齡退休生效日為限。

(三)凡屬下列情形之一者，聘期以一年為限。

1. 經奉准延長服務之教師。
2. 申請留職留薪、留職停薪、休假研究及長期病假者。
3. 醫學院與醫院合聘者。
4. 專任年資未滿兩年者（教師檢附系所教評會紀錄)。
5. 經審定表現不佳，應再予考慮者(如為教師，請檢附教評會紀錄)。

二、兼任教師請聘注意事項：

(一)依據本校教師聘任規則第 13 條，請依核算後得聘兼任教師員額提聘。

(二)請依各單位開設課程提聘。

(三)欲續聘其他機關學校專任人員來校兼課，請依規定辦理「外校教師至本校兼課申請表」(或同意書)，經申請者須獲原專任單位同意後，始得發聘。

(四)兼任教師未持有教育部核發教師證書者，年資中斷後，須再經系、院教評會審議通過後，始得發聘(應檢附系統教評會紀錄)。

(五)已發一學年聘書之兼任教師，**第 2 學期請勿重複申請。**

三、外籍專兼任教師除辦理提聘作業外，須依「外國人從事就業服務法」另辦理工作許可申請，俟取得工作許可後，始完成聘用作業。

四、於人事管理系統提聘作業新增提聘時，請依教職員身份別選填提聘表單，如專任教師、兼任教師、代課教師、臨床教師(含臨床講師、實習指導教師等)、禮聘教師(含專、兼任講座教授、客座教授等）、專任職員、軍護人員(含教官、護理教師等)。