

國立臺東大學音樂學系徵聘兼任教師公告

一、徵聘項目：

專長	學歷	教授課程	備註
『古典吉他』	具國內外大學碩士以上學歷者	主修、室內樂	一名

二、甄選內容：現場演奏、示範教學及面談

三、申請截止時間及注意事項：

(一) 申請截止日：102 年 5 月 17 日（星期五）郵戳為憑。

(二) 申請程序：

1.請先至本系網頁 <http://music.nttu.edu.tw/> 下載報名表格（各欄均請詳填），填妥報名表格後，以 e-mail 先行傳至本系信箱：

music@nttu.edu.tw（請務必留下可聯絡之電話）

2.郵寄資料：

(1)最高學歷資格證明本（影本）。

(2)身分證正、反面（影本）。

(3)個人相關履歷及自傳。

(4)有聲資料。

於截止報名日之前以限時掛號寄達本系，逾期（過 5 月 17 日星期五）恕不受理。

3.郵寄地址：

950 臺東市西康路二段三六九號

國立臺東大學音樂學系收

註明：應徵兼任「專長：○○」教師

本次考試書面資料恕不辦理退件。

(三) 甄選日期：暫定 5 月 24 日左右（正式面試時間另行通知）。

(四) 考試地點：臺東大學知本校區人文學院音樂學系。

四、聯絡方式：

地址：950 臺東市西康路二段三六九號

國立臺東大學音樂學系

電話：（〇八九）五一七七三〇～五一七七三四

國立臺東大學兼任教師提聘表

填表日期： 年 月 日

擬聘單位			教師簽章		主管核章		聘別	☒ 新聘 ☐ 續聘	
擬聘教師 基本資料	姓名		出生日期	身分證號	聯絡電話		戶籍地址		
					公/宅： 手機：				
	國籍 ☐ 僅具中華民國之國籍 ☐ 具外國國籍				是否具原住民身分 ☐ 否 ☐ 是：_____族				
擬聘等級	☐ 教授 ☐ 助理教授 ☐ 副教授 ☐ 講師 ☐ _____級專業技術人員			大專以上教師 最高等級證書		☐ 無 ☐ 有，證書職級：_____ 年資起計：中華民國____年____月 證書字號：_____			
				其他證照					
大專以上 學歷	學校名稱	系(所)、科、組		學位名稱 /文憑名稱	修業起迄 (中華民國年月日)		授予學位 之年月	畢業國家	
					-				
					-				
					-				
經歷 (現職者，請於備 註欄內打勾；本校 退休者，請於備註 欄內註明本校退 休人員)	服務機關名稱			職稱	專(兼)任	任職起迄 (中華民國年月日)		備註	
						-			
						-			
						-			
最近六學期曾 任本系(所、院) 兼任教師經歷 (務必填寫)	任本校單位名稱		學年/學期(1或2)		聘任等級		任教科目名稱		
			例：100(1)、100(2)		例：講師		A、B		
			例：99(2)		例：講師級專業技術人員		C		
			例：99(1)		例：講師級專業技術人員		D		
任職本校情形 (務必勾選)	是否任職於本校？ ☐ 否 ☐ 是：請續勾選身分別 ☐ 研究人員 ☐ 助教 ☐ 編制內職員 ☐ 稀少性科技人員 ☐ 約用人員 ☐ 專任助理				※公務員服務法第14-3條規定，公務員兼任教學，應經服務機關許可。 ※本校約用人員管理要點第15點規定，約用人員於工作時間內不得兼課。 ※本校專案計畫專任助理人員進用契約書第13點第7款規定，乙方(專任助理)於工作時間內，不得在校內外兼職、兼課。				
擬聘聘期	☐ 一學期(年 月 日至 年 月 日)								
	☐ 一學年(年 月 日至 年 月 日，並請加註理由：_____)								
☐ 暑期班(年 月 日至 年 月 日)									
授課情形 ※系、院教評會開會時，應檢附新聘及續聘兼任教師之任教科目教學大綱。	任教科目名稱		必修或選修 ※必修應加註理由		左列授課科目係屬於額外收費或校內外專案補助經費額度內而開設		每週授課時數		
			☐ 選修 ☐ 必修		☐ 是 ☐ 否		※總授課時數：未具公保身分之兼任教師每名每週實際授課4至6小時，具公保身分者每名每週實際授課1至4小時。		
			☐ 選修 ☐ 必修		☐ 是 ☐ 否				
人事室	(教師資格形式審查)								

系、院教評會 通過情形	_____年_____月_____日 _____學年度第_____學期第_____次系級教評會通過	_____年_____月_____日 _____學年度第_____學期第_____次院級教評會通過
填表注意事項	一、本表涉及個人資料部分，請務必遵守個人資料保護法相關規定，不得有洩露致損害當事人權利之情事。 二、自 102.2.1 起兼任教師聘書需登錄任教科目名稱，本表任教科目名稱，請務必填寫正確，以免影響當事人權益。 三、兼任教師為新聘者，應併下列資料影本(請於空白處註記「核與正本相符」及簽章)送人事室審查： 最高學位證書(必要時應檢附歷年成績證明影本)、教師證書(無者免附)影本等相關證明文件；未領有教師證書且最高學位係國外學歷者，請一併檢附經我國駐外使領館處驗證之學位證書或文憑證書、歷年成績證明影本及國外學歷修業情形一覽表或學歷查證文件。 四、擬聘兼任教師授課學期往前逆算六學期內，曾於同一系(所)實際教學一學期以上者，聘任程序依續聘方式辦理。各系(所)提聘兼任教師擬以原聘等級之較高等級聘任時，應依新聘程序重新辦理。	
聘任作業 注意事項	<u>本欄僅供承辦作業之參考，非提聘表之一部分，列印提聘表前，可先刪除本欄後再行列印。</u> 一、召開系教評會前，應將「國立臺東大學兼任教師提聘表」送人事室審查。 二、提聘表應於系教評會開會日 5 天前(不含例假日)送達人事室，經人事室核章後，如資料有疏漏及未正確者，應完成修正提聘表，始得提系級教評會審議。 三、系級教評會決議通過之兼任教師提聘表，請系(所)行政人員填入系教評會開會的日期及期別後，將提聘表(正本或影本)及其附件送到學院提院教評會審議。 四、兼任教師為 貴系(所)之退休或離職教師者，於系級教評會通過後，應將提聘表(附件免附)影送人事室俾辦聘書製發。 五、院教評會決議通過之兼任教師提聘表，請學院或系(所)行政人員填入院教評會開會的日期及期別。 六、兼任教師為續聘者，於院教評會通過後，由系所或學院將提聘表(附件免附)影送人事室俾辦聘書製發。 七、兼任教師為新聘者，於院教評會通過後，由系所或學院將提聘表、學經歷證明影印、教學大綱、「國立臺東大學各系所得聘兼任教師授課總時數計算表」等資料送達人事室。 八、應提供各級教評會審議之資料，除提聘表、教學大綱及時數計算表外，尚須檢附資料如下： (一)新聘者：1.學經歷證明影本。2.各系、所、院自訂之資料。3.其他 (二)續聘者：1.教學評量資料(請向教務處/進修部申請)。2.參與教學相關活動紀錄表(由擬聘單位提供)。3.各系、所、院自訂之資料。4.其他 九、聘任他機關公教人員為本校兼任教師時，於完成新(續)聘程序後，各系(所)應於開學前書面徵得原服務機關同意。 十、完成新(續)聘程序後，請依本校出納組及事務組規定將相關資料送至各承辦業務組。 十一、重申兼任教師聘任程序完成後，如有因故不應聘、因故課程未開課...等情事，請 貴單位務必將其兼任教師聘書送回人事室辦理註銷，以免日後發生爭議。	