

中臺科技大學兼任教師聘任暨送審教師資格作業要點

文件編號：OBR113

951018 校教師評審委員會會議通過訂定實施
960829 校教師評審委員會會議通過修正，溯自 960801 起實施
961123 校教師評審委員會會議通過修正
970723 校教師評審委員會會議通過修正
1010308 校教師評審委員會會議通過修正
1011008 校教師評審委員會會議通過修正
1041126 校教師評審委員會會議通過修正
1050713 校教師評審委員會會議通過修正
1060118 校教師評審委員會會議通過修正
1070116 校教師評審委員會會議通過修正

- 一、本校為辦理兼任教師之聘任暨送審教師資格作業，特訂定本要點。除法令另有規定者外，悉依本要點辦理。
- 二、兼任教師之聘任暨送審應提教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議。新聘、改聘兼任教師及送審教師資格案應經校教評會審定。擬聘兼任教師以具有業界實務經驗、為本校學生實習或就業機構之現職人員、並以持有教學相關證照及教師證書者為優先考量。
- 三、各系所室中心及學位學程擬聘兼任教師任教之科目，應先行上網公告 2 週，若本校已有相關師資者，應先送請可開設該科目之相關系所室中心表示意見後，再行提聘。
推廣教育中心開設學分班時，比照前項規定辦理，所聘兼任教師應提教評會審議。
兼任教師之任教科目須與其最高學歷或實務經驗性質相關。
- 四、兼任教師應具有教育部審定合格之教師證書，或具送審講師以上教師資格之學經歷者。聘任職級依其持有之部頒教師證書為準，未具教師證書者，若持有碩士或博士學位證書則以講師或助理教授職級聘任；具醫牙學士學位證書者，若能提供符合送審講師資格之專職經歷證明，則以講師職級聘任。
兼任教師，如以專業技術人員聘任，需具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者，並應符合本校「聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定。
- 五、兼任教師每週授課時數不得少於 2 小時。有專任職務者，每週授課時數不得逾 4 小時，並應徵得專職單位同意。無專任職務者，每週授課時數以 8 小時為上限。
- 六、群組教學之兼任教師若每週授課時數少於 1 小時，不發給聘書。
- 七、兼任教師每次聘期為 1 學期，各系所室中心及學位學程應於學期結束前完成次學期兼任教師之聘任作業；逾期者應以簽呈敘明具體理由，陳請校長同意後再依程序完成聘任作業，未經審定聘任前，該課程先以代課方式處理。
如因教學需要，擬再續聘原聘任之兼任教師時，得經系（所、學位學程、室、中心）教評會（以下簡稱系級教評會）及學院教評會審查通過後續聘之；有關續聘之院教評會紀錄應以電子公文會簽人事室，經校長同意後發給聘書。
兼任教師經同意聘任後，如有異動情事（如學生選課人數未達開課標準、辭聘、調整授課科目或時數等），聘任單位應即以簽呈會知所屬學院、教務處（或進修推廣部）及人事室。學生選課人數未達開課標準或辭聘者，由聘任單位通知繳回聘書；辭聘者所遺課程由聘任

單位安排學術專長相關人員，簽請校長同意後以代課方式辦理而支給代課鐘點費。

八、兼任教師聘任後，學校因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求者，聘期屆滿前得終止聘約，由聘任單位敘明理由以書面通知。

兼任教師在聘約有效期間內，另有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定之應終止聘約事項，其解聘相關程序依該條規定辦理。

有下列情形時，應提系、院級教評會審議不予續聘，經院教評會審議通過不續聘後，由原聘單位通知兼任教師，並應敘明不續聘理由。通知文件應妥善保存備查，並列為移交文件。

- (一) 僅規劃單一學期開課
- (二) 課程調整無開課需求
- (三) 兼任教師專業與課程不符
- (四) 原開設課程改由專任教師授課
- (五) 原開設課程改由其他兼任教師授課
- (六) 轉任校內專任教師
- (七) 轉任校內其他職務
- (八) 無繼續任教意願
- (九) 死亡
- (十) 教師教學滿意度不佳（低於 3.8）
- (十一) 其他（非屬上述原因者）

九、各系所室中心及學位學程擬新聘之兼任教師，如為本校離職、退休或資遣之專任教師，經系、院級教評會審議通過即可。

同一學期，已經校教評會同意新聘之兼任教師，如再受提聘為同學院另一系所室中心及學位學程之同職級兼任教師，經該系、院級教評會審議通過即可；如再受提聘為另一學院兼任教師時，該學院應提送校教評會審議。

兼任教師中斷 3 學年（含）以上再受聘時，以新聘方式辦理聘任。

十、擬聘兼任教師為軍訓教官或教育部介派之護理教師，其兼課須符合教育部頒訂之「軍訓教官兼職兼課規定」，兼課課程以國防通識相關課程為原則。

十一、本校行政人員於本校兼課，應填「教職員兼課申請表」，並經學校同意；兼課應於公餘時間為之，不應影響上班時間，授課時數每週以 4 小時為限。

十二、具碩士學位之約聘實習指導教師，累計受聘本校 2 年，可聘為兼任教師，惟兼課應於公餘時間為之，不應影響上班時間，授課時數每週以 4 小時為限。

十三、兼任教師於本校辦理送審升等教師資格，於學期中經教育部審定通過者，自審定之次學期起依升等後職級改聘。

續聘之兼任教師取得高一級之學位或教師證書，擬改聘高一職級時，應提各級教評會審議。開學後不受理審議兼任教師之改聘案。

以學位經校教評會通過改聘高一職級後，始得以該學位送審高一職級教師資格。

十四、兼任教師若為其他專科以上學校之專任教師，應由其專任學校辦理送審教師資格。受聘本校前已於其他學校申請送審者，不得再於本校申請送審。

學位論文或相同著作經本校任一學院任一級教評會審定有違送審規定而未獲通過送審

者，不得再於本校申請送審。

十五、兼任教師於累計受聘本校之第四個學期時得申請送審教師資格。惟學生實習機構且與本校訂有具體合作交流約定者，該機構人員得於累計受聘本校第二個學期時檢附證明文件，申請學位送審教師資格。

非以學位文憑申請送審者，申請時其專業（門）職務年資或教學年資需已符合教育人員任用條例之規定。受聘他校之教學年資應提出聘書暨授課證明。

非以學位文憑送審講師資格者，申請時需有兩篇為第一作者或通訊作者並以（或含）本校名義發表之期刊論文，始得申請送審。

兼任教師送審未獲通過者，需俟審定日起滿1年後，始得於受理申請日期內再提出申請送審教師資格。

十六、本校不受理兼任教師以「技術報告」或「教學實務研究」類之送審。專業技術人員聘任之送審依本校聘任專業技術人員擔任教學辦法」規定辦理。

十七、送審門檻依本校「教師多元升等最低標準」及「教師資格審查教學服務成績考核辦法」辦理。

審查費由兼任教師自行支付；外審成績之通過標準依本校「教師送審成就外審作業要點」規定辦理。

十八、兼任教師申請教師資格送審，依下列程序辦理，每學期辦理一次，逾提出申請日期者，得不受理申請。

（一）當事人向聘任單位提出申請。

（二）提出申請日期：上學期為9月1日前，下學期為3月1日前。

十九、教師資格送審應繳表件請至人事室網頁下載。

二十、兼任教師鐘點費數額如下：

（一）日間部：教授795元、副教授685元、助理教授630元、講師575元。

（二）進修推廣部：教授830元、副教授710元、助理教授665元、講師615元。

二十一、按授課時數致送鐘點費，每學期以四個半月計算。支給鐘點費1個月之月份為3、4、5、6、10、11、12、1月；支給0.5個月之月份為2、7月。

二十二、兼任教師之權利、義務規範及請假、參加勞工保險、就業保險、全民健康保險、提繳退休金等事項，依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」之規定辦理。

兼任教師未配合法令繳交相關資料，致本校受罰而衍生之費用由兼任教師負擔。

二十三、本要點未盡事宜，另依本校「教師升等審查辦法」及「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理。

二十四、本要點經校教評會審議通過後實施，修正時亦同。