

國立勤益科技大學兼任教師聘任送審處理要點

96年05月10日95學年度第2學期第1次教師評審委員會延續會議訂定

96年10月25日96學年度第1學期第1次教師評審委員會修正通過第15點條文

99年10月21日99學年度第1學期第2次教師評審委員會修正通過第3點條文

102年4月17日102學年度第2學期第1次教師評審委員會修正通過第3點條文

104年4月23日103學年度第2學期第1次教師評審委員會修正通過第1、3、4、11點條文

105年1月20日104學年度第1學期第4次教師評審委員會修正通過第15點條文

106年7月19日105學年度第2學期第4次教師評審委員會全文修正通過

108年7月17日107學年度第2學期第3次教師評審委員會修正通過第10、18、24點條文，108年8月6日勤益科大人字第1081700271號函修正發布

109年7月15日108學年度第2學期第3次教師評審委員會修正通過第1、3、17、18、19、21點條文，109年8月3日勤益科大人字第1091700270號函修正發布

110年12月23日110學年度第1學期第2次教師評審委員會修正通過第3點、第4點、第5點、第11點、第11之1、第12點、第14點、第15點、第24點，111年1月7日勤益科大人字第1101700008號函發布實施

111年12月14日111學年度第1學期第2次教師評審委員會修正通過第3、4、5、10、14、22、24點條文，112年1月3日勤益科大人字第1111700360號函發布實施

112年7月19日111學年度第2學期第3次教師評審委員會修正通過第11點條文，112年7月27日勤益科大人字第1121700291號函發布實施

112年10月18日112學年度第1學期第1次教師評審委員會修正通過第3點、第11點之一條文，112年10月30日勤益科大人字第1121700416號函發布實施

一、為辦理兼任教師之聘任與教師資格送審，依教育部專科以上學校兼任教師聘任辦法(以下簡稱本辦法)及國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法(以下簡稱聘審辦法)第四條規定，訂定本要點，本要點未規定者，適用其他有關法令規定。

二、本校兼任教師之聘任分新聘及續聘，其聘期起訖日期以學期制為原則。但聘約所定聘期更有利於兼任教師者，從其約定。

兼任教師聘任後，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，應由系、所、中心、室(以下簡稱系所)簽會人事室，再陳校長核定後，以書面敘明理由通知兼任教師，於聘期屆滿前終止聘約。

三、兼任教師應符合教育人員任用條例第十六條至第十八條所定各級教師之積極資格。新聘兼任教師資格以具有助理教授證書以上職級，或最高學歷以具有博士學位證書為原則。但屬專業科目或技術科目之兼任教師，以其具任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，經各系所教評會審議認定足以教授實務技術課程者，得以其具教育人員任用條例第十六條之資格條件聘任為講師。

各系所(如各院為兼任教師擬聘任單位，則系所層級視為學院)於擬聘專業科目或技術科目之兼任教師時，須具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。但已依法取得教師資格之各級學校教師或取得大學或獨立學院學位證書之應屆畢業生，如經各系所教評會審議認定具有擬聘專業科目或技術科目之授課能力者，得免具與任教領域相關之業界實務工作經驗。

前項所聘兼任教師其與任教領域相關之業界實務工作經驗採認，依聘審辦法第四條第五項及第六項規定辦理。

凡在本校聘任有案之專任教師，依法辦理退休後，經當事人同意，繼續借重其教學專業，回聘原任職系所(含主、從聘)兼任教師時，得比照續聘程序辦理。

四、兼任教師新聘可免登報；其聘任案經各系所教評會初審完畢後，繕造聘任名冊、擬聘人員簡歷表及相關學、經歷證件、在(無專)職證明文件併同會議紀錄，簽會教務處(進修部課務組)與人事室，陳請校長先行核閱；再移學院教評會審議完畢後，由學院依限送人事室彙提每年六月及十二月校教評會，分別審議完成次一學期之新聘案件，陳請校長聘任。

配合第二點規定，兼任教師聘期以學期為之，學期開始後，本校以不接受各系所兼任教師新、續聘追認作業為原則。

各系所於學期開始後因新增課程、教師需求或因兼任教師個人因素等事實，聘定後產生無法授課或臨時出缺急需另覓符合資格人員遞補授課時，應優先依相關規定程序商請本校專任教師或兼任教師代課。如無法覓得師資，應敘明理由專案簽核後，始依程序辦理新、續聘追認作業，並由各系所與兼任教師約定聘期起日為開始授課日期，至聘期訖日仍應以學期制為之，不受第二點第一項前段之限制。

續聘追認作業依第五點規定辦理；新聘追認作業依第四點規定辦理，並至遲應提報當學期第一次校教評會審議通過。

五、兼任教師續聘經系所教評會委員三分之二(含)以上出席及參加表決委員三分之二(含)以上通過後，附會議紀錄及簽到表、兼任教師續聘名冊簽陳院長、加會教務處(進修部課務組)，由人事室於每年一月及七月間彙齊各系所案件，統一報請校長核定後聘任。

六、經聘任後連續二年未在本校續聘，再聘時依新聘程序辦理之兼任教師如仍以講師聘任者，其擬聘單位應證明當時在校「兼課期間教學成績優良且教學經驗豐富」，並列入系所教評會之會議紀錄敘明以茲佐證者，得從優予以認定，不受第三點第一項之限制。

七、各系所擬聘請專業技術人員兼任教學工作時，應先依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及本校專業技術人員聘任暨資格審查要點之規定完成其資格審查程序後，再依第四點規定辦理。

八、兼任教師之聘任作業，應在每年八月一日及二月一日前聘定，聘定後之職級除發現誤繕應立即更正外，於聘期內一律不得申請改聘，聘期中如取得較高學歷或較高級教師證書，應在次一學期續聘時改聘。

九、各系所擬聘外校專任師資或政府部門、公營事業機構編制內職員，來本校兼課者，應經各級

教評會審議確定後填具「須發函徵得同意兼課名冊」送人事室彙辦，於每學期開學前函請其所屬單位同意後，始得發給聘書。

十、現職本校職員、校務基金進用工作人員、計畫進用專任人員如擬受聘為本校兼任教師時，無論新、續聘案件，擬用人單位應通知當事人依規定主動專簽校長同意後，檢附同意兼課簽文影本，併提系所教評會審議，否則不予聘任。

十一、兼任教師依第四點程序聘任後，需在本校連續任教滿二學期或四年內在本校累積任教滿四學期，且教學服務成績優良者，始得依聘審辦法第四條之一第一項規定，為其所持有之最高學歷文憑辦理教師資格審查，經審查通過，報教育部審定請頒教師證書。

十一之一、自一一一學年度起新聘兼任教師依前點第一項規定於任教滿規定期限以學位文憑送審教師資格時，須繳驗任教期間以本校名義產出下列各款實際研究成果之一，經研究發展處確認核符始得受理。

(一)期刊論文：以本校名義發表於具有嚴謹審查制度之國內、外學術期刊論文(由系所教評會認定，不得為研討會論文，且該著作之合著者不得為本校編制內、編制外專任教師或退休教師)。

(二)兼任教師個人擔任以本校名義所簽訂產學合作案之共同主持人或協同主持人，計畫金額實際入學校帳戶，送審講師資格之計畫金額為十五萬以上、助理教授為二十萬以上。

(三)兼任教師不以前款擔任共同或協同計畫主持人，須促成所屬之專職機構與本校簽訂產學合作契約，於契約中載為計畫連絡人，且金額累計達三百萬元以上，並實際入學校帳戶者。

前項第一款學術論文，於文憑送審教師資格時，得列入參考作一併辦理審查。

十二、兼任教師依前二點規定完成教師資格審查，報教育部審定請頒教師證書之當學期須在本校聘任有案；其所授課程應與代表作所載之學術專長領域相符，並實際任教滿一學分，授課達十八小時，始得檢具最高學歷學位證書、學位論文一式五份(或專門著作一式三份)、歷年成績單、教師資格審查履歷表、本校核發之現職聘書及符合前述年資之歷年聘書，向其所屬系所提出教師資格審定之申請。

兼任教師如係現職軍訓教官與教育部介派之護理教師，其兼課應符合軍訓教官兼職兼課規定，送審時並應檢附教育部核准或核備公文影本。

十三、兼任教師如係持國外學歷審時，除上述應檢附資料外，應繳交下列資料：

- (1) 國外學歷證件及歷年成績單(含中譯本)各乙份。(應經我駐外館處驗證屬實)
- (2) 內政部移民署核發之載有國外學歷修業期間入出境紀錄。
- (3) 國外學歷送審教師資格修業情形一覽表。
- (4) 其他有關修業、學制佐證資料。

十四、各級教評會受理兼任教師資格審定案件，依聘審辦法第四條之一規定辦理。學院或教務處對於辦理教師資格校外實質審查不合格者，由學院教評會做成書面紀錄，發交原送審系所

召開教評會立即撤銷其現職聘任，擬以高於學位所對應或教師證書所列之等級聘任者，回復原專業技術人員職級聘任。

學院教評會於兼任教師之教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，依聘審辦法第十一條之一規定辦理。

兼任教師之教師資格審查經各級教評會審議通過者，報教育部審定請頒教師證書，其有關校教評會審查，及報教育部審定，與教師證書年資起算時間，依附表所定期程辦理。

1. 符合十一點規定之服務年限。 2. 完成聘審辦法第四條之一之校外實質審查程序。 3. 系所教評會審議、學院教評會初審通過。	4. 提校教評會審查	5. 函報教育部審定*	6. 教師證書年資起算
	一月中下旬	二月	依校教評會審議通過之年、月生效。
	四月中下旬	四月	
	七月中下旬	八月	
十月中下旬	十月		
*函報教育部審定教師資格之當學期，須有擬聘職級教師資格之聘任事實。			

十五、辦理兼任教師資格校外實質審查之外審作業費，如系所經衡酌無法全數支應時，得由各送審當事人自行負擔或折半平均分擔。

十六、當事人所持為國外學歷時，系所教評會於選定外審委員前，應再次確認其學歷是否符合專科以上教師資格審定辦法中有關國外學歷送審教師資格之相關規定，如查驗時如對於依第十二點所提供之資料，發生認定疑義，應會請人事室向我駐外館處協助查證屬實後，始得辦理後續作業。

十七、兼任教師有本辦法第五條至第八條所定情形之一者，本校應終止聘約。

兼任教師有本辦法第十條所定情形之一者，本校當然暫時予以停止聘約執行。

兼任教師有本辦法第十一條所定情形之一者，本校暫時停止聘約執行。

有關停止聘約之執行及終止聘約之程序，依前三項中本辦法各該條文規定辦理。

十八、兼任教師待遇依教育部「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」支給規定，以鐘點費支給，並依實際授課時數按月於授課結束後次月核實支給。特殊專班原定鐘點費支給標準優於「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」者，從其規定。
兼任教師如因天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，本校仍應發給鐘點費。

第一項鐘點費為統攝性報酬，包括兼任教師從事課程設計規劃、教材準備、授課、批閱學生作業及試卷、回答學生課程疑義等一貫體系之教學活動之報酬。

兼任教師停止聘約執行期間，鐘點費發給及補發依本辦法第十二條規定辦理。

十九、兼任教師之請假，比照教師請假規則第三條請假日數核算，並依本辦法第十七條及本校教

師請假代課補課規定辦理。

- 二十、兼任教師符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，本校於聘約有效期間為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。
兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，本校於聘約有效期間，依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。
- 二十一、兼任教師於受聘期間享有之權利及應負之義務悉依本辦法第十四條及第十五條規定辦理。
- 二十二、兼任教師受聘期間，對教師資格審定之申請、審查結果及本校依本要點有關其個人終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假與退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用教師法之申訴程序，請求救濟。
- 二十三、本校依大學法聘請專業技術人員兼任教學工作時，準用本辦法之規定。
- 二十四、本要點經學校教師評審委員會審議通過，陳請校長核定後實施。
本要點一一一年十二月十四日教師評審委員會通過之第十四點修正規定，自一一二年二月一日起實施。