

國立中正大學兼任教師聘任要點

107年12月24日第123次校務會議審議通過

109年4月27日第129次校務會議修正通過

110年10月25日第135次校務會議修正通過

112年10月23日第144次校務會議修正通過

- 一、國立中正大學（以下簡稱本校）為應專業特殊性、產業實務經驗或實際教學等需求，依專科以上學校兼任教師聘任辦法規定，訂定本要點。
- 二、各教學單位聘任兼任教師，須先排定編制內專任教師基本授課時數，以尚餘待聘課程之師資為原則。
- 三、各教學單位擬聘任兼任教師之資格條件，須符合下列規定：
 - （一）應具有教育人員任用條例之任用資格。
 - （二）任教科目性質應與其所具學歷、專門著作、作品、成就證明或技術報告相關。
 - （三）年齡以不超過七十歲為原則，學期中屆滿七十歲者，聘期至當學期結束止，惟新（續）聘兼任教師如有特殊貢獻或成就並有具體事證，不在此限。聘任專業技術人員為兼任教師者，除前項各款之規定外，以具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者為限，並應符合教育部訂頒大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定。
- 四、兼任教師每週授課時數以二小時以上為原則，並須符合下列規定：
 - （一）兼任教師每週授課鐘點之上限，依本校「教師授課時數核計要點」規定辦理。
 - （二）兼任教師為軍公教退休（伍）人員再任者，其每月教師鐘點費，自願不超過一定金額上限時，須本人具結同意。
- 五、兼任教師聘任分初聘及續聘，其聘期為學期制或學年制，兼任教師聘任以一學期一聘為原則，惟續聘或因課程需要，得聘任一學年。
兼任教師受聘教授暑期課程者，其聘期以實際授課期間為聘期起迄日。
各教學單位應於學期開始前，完成兼任教師聘任程序，學期開始後始簽請聘任教師者，應先簽准以代課方式處理。代課鐘點費，原則由各教學單位經費來源支付。俟完成各級教評會審議後，陳請校長核定，並以校長核定日為起聘日期，依所授課程聘任至當學年或當學期為止。
- 六、各教學單位擬新聘任兼任教師作業規定：
 - （一）聘任兼任教師應依本校教師聘任及升等審查辦法辦理著作外審，但具下列情形者，不在此限：
 1. 具擬聘職級同等級之教育部頒教師證書者。
 2. 中央研究院院士或現職為中央研究院研究人員聘任為同等級之兼任教師。
 3. 學術研究表現優異或成績傑出並有具體事證者。
 4. 現任教育部認可之國外大學教師聘任為同等級之兼任教師。
 5. 本校通過資格考之博士候選人。
 - （二）各教學單位新聘兼任教師，應填具提聘教師申請單，並附相關佐證資料，經各級教

師評審委員會（以下簡稱教評會）審議通過後聘任。

七、各教學單位擬對聘任在案之兼任教師於期滿續聘者，其作業程序規定於下：

- (一)各教學單位續聘兼任教師，人事室提供續聘建議表，以其前一任教學期之教學評量成績為續聘參考依據，經系、院教評會審議通過後，由學院彙整所屬系（所、中心）續聘建議表正本、系（所、中心）及院教評會會議紀錄，簽會人事室、校教評會主席，並陳校長核示後續聘。各院最遲須於每年七月十五日及一月十五日前通知人事室不續聘之兼任教師名單。
- (二)兼任教師擬任職級與任教科目經系、院教評會審議有案，且再次聘任與前次聘任間隔期間未逾三年者，以續聘程序辦理。

八、各教學單位擬對聘任在案之兼任教師於期滿改以較高職級聘任者，其作業程序規定於下：

- (一)兼任教師取得較高職級證書者，須經三級教評會審議通過。
- (二)以較高學經歷資格申請者，應辦理著作外審，並經三級教評會審議通過。

九、各系（所、中心）對於專任教師離職或退休後，如擬聘為同職級兼任或校外合聘教師者，得於教師離退簽核時，一併提出，並經系教評會審議通過，會人事室陳請校長核定後，聘任之。

十、聘任外籍人士為兼任教師，各教學單位應依「各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」等規定向教育部申請辦理工作許可。

十一、本校聘任他機關學校公教人員為兼任教師時，依規定程序辦理後，人事室應以書面徵得其專任服務機關學校同意。如專任服務機關學校否准其兼課，其聘任案不生效力。

十二、兼任教師經聘任後，本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，教務處通知總務處、各教學單位後，總務處應與教學單位確認後，立即辦理退保，各教學單位應敘明理由，於一週內以書面通知兼任教師及人事室；如達開課標準，由人事室製發兼任教師聘書。

兼任教師於學期授課期間，如因故須中途停止授課聘約終止，除因不可抗力因素外，應於二週前檢附書面資料送達聘任單位，經系（所、中心）、院、校同意後，始得為之，並於簽准後，最遲於聘約終止三日前通知總務處事務組申報退保。

十三、兼任教師具下列條件之一者，符合教育部規定，且各學期實際任教滿一學分，且授課達十八小時，始得申請資格審定：

- (一)本校博士生兼任講師：應在本校實際任教該職級累積滿二學期。
- (二)非本校博士生兼任講師：應在本校實際任教該職級累積滿六學期，每學期授課至少二學分，兼任期間以本校名義發表一篇論文或學術著作。教學優良，應提交本校授課期間之教學意見調查並經三級教評會審議通過。
- (三)助理教授以上教師：應在本校實際任教該職級累積滿四學期。

依第六點第一款第三目至第五目聘任者，於申請送審教師資格時，須辦理著作外審，外審所需費用由申請人自行負擔；至於聘任時，已辦理著作外審者，免重新辦理外審，惟需補繳外審費用。

符合前二項規定者向系（所）提出申請，系（所）受理兼任教師申請後，應就申請者兼課期間內之教學、服務及其他成就等綜合加以審酌。系（所）檢附兼任教師最高學歷證書、學術著作目錄、著作外審意見單、本校歷年教學意見調查表，並經各級教評會審議通過後，始得報請教育部核發教師證書。

凡在他校專任之兼任教師，不得經由本校取得教師證書。

十四、兼任教師之鐘點費，依教育部訂頒「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」及本校兼任教師授課鐘點費相關規定辦理。

十五、兼任教師符合勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，依規定於聘約有效期間內為其投保勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險及全民健康保險。但兼任教師之聘期為暑期者，投保依其聘期辦理。

兼任教師符合勞工退休金條例及專科以上學校兼任教師聘任辦法所定資格者，應依規定於聘約有效期間按月提繳退休金。

聘任單位或兼任教師如逾本要點第十二點通知日期，有關勞保、健保、勞工退休金雇主負擔部分，由各教學單位經費來源支付；個人負擔部分則由兼任教師自行繳清。

十六、兼任教師之請假及請假日數核算，依專科以上學校兼任教師聘任辦法規定辦理。

兼任教師應依排定課程按時授課，學期中如因特殊原因不克到校授課者，應事前經系所主管同意，定期補授，不得逕請他人代授。依相關規定請假者，請假所遺課務之調課、補課、代課，依本校「教師請假代課及鐘點費核計辦法」辦理。

兼任教師依第一項規定得申請之各種假別，應於規定期間及當次聘期內申請，不得保留。

十七、兼任教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

兼任教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報本校處理。

兼任教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

兼任教師應遵守性別平等教育法、性別工作平等法及校園性侵害或性騷擾防治準則等相關法令規定。

十八、兼任教師在聘約有效期間內，如涉有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條第一項第四款至第六款、第六條第一項第一款或第二款之情形者，本校應於知悉之日起一個月內，逕由校教評會審議，並得邀請性別平等教育委員會派員列席說明，審議通過後，暫時予以停止聘約執行六個月以下，並靜候調查。必要時，得經校教評會審議通過後，延長停止聘約執行之期間二次，每次不得逾三個月；其停止聘約執行之期間不得超過聘約有效期間。

有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條第一項第一款至第十一款情形者，或違反學術倫理，經查證屬實者，本校均不得聘任為兼任教師，已聘任者，本校應終止聘約。

有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第六條第一項各款情形者，於該議決一年至四年不得聘任期間，亦同。

十九、依大學法聘任之兼任專業技術人員，除本校章則另有規定外，準用本要點之規定。

二十、本要點如有未盡事宜，依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」及相關規定辦理。

二十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。