

國立虎尾科技大學兼任教師聘任要點

106年6月20日105學年度第4次校教評會審議通過

111年5月17日110學年度第6次校教評會審議通過

112年6月20日111學年度第4次校教評會審議通過

112年10月24日112學年度第1次校教評會審議通過

第一點 本要點依專科以上學校兼任教師聘任辦法規定訂定之。

第二點 本要點所稱兼任教師，指以部分時間在本校擔任教學工作，並依大學法及專科學校法之教師分級，及教育人員任用條例所定資格聘任者。

本要點所稱各系，係指系、學位學程、中心、室之聘任單位。

第三點 本校各系因專業特殊性、產業實務經驗或實際教學等需求，得聘任兼任教師。

第四點 各系經簽陳核定兼任教師需求名額後，其徵聘公告時間至少為一星期(含)以上，並得視實際需求決定是否成立徵聘委員會。

各系新聘兼任教師應填寫「新聘教師申請書」及「個人基本資料表」，並附上最高學歷證書、教師證書、各式證照等相關資料。各提聘單位應嚴格審查，並依序提送三級教師評審委員會審議。

擬聘兼任教師未具教育部頒之擬聘職級教師證書者，於申請教師資格送審請證時，應先由本校辦理著作外審程序，外審作業及通過門檻，均依本校教師升等案著作外審規定辦理，外審相關費用由兼任教師自行負擔。惟兼任教師擬申請證書職級，於該職級新聘時已辦理外審，且未逾六年者，得免再辦理外審程序。

新聘兼任專業技術人員於聘任前，其具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應先辦理外審作業。

兼任教師聘任年齡最高以七十歲(含)為上限。

第五點 兼任教師聘期起訖日期以學期制或學年制為之，並以聘約(如附件)約定授課及相關權利義務事項。

兼任教師聘任(含新聘、續聘、回聘)程序，應於學期開始前完成，始得自學期開始日起聘。學期開始後，始完成聘任程序之新(續、回)聘兼任教師，應自聘任程序完成並經校長核定後，始得起聘。

兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準、各系課程安排因素，致無聘任需求者或兼任教師無故未應聘、自行請辭、因其他原因未能應聘或每學期末依規定請假之時數超過所兼課程時數五分之一者，本校得於聘期屆滿前終止聘約，並由各系敘明理由以書面通知兼任教師。

第六點 兼任教師在聘約有效期間內，如有專科以上學校兼任教師聘任辦法(以下簡稱聘任辦法)應予終止聘約或停止聘約執行等情形者，其程序悉依聘任辦法相關規定辦理。

兼任教師於聘約有效期間內，涉有聘任辦法第十一條第一項各款情形之一者，本校應於知悉之日起一個月內經系教師評審委員會審議通過後，暫時予以停止聘約執行六個月以下，並靜候調查；必要時，得經系教師評審委員會審議通過後，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。經調查屬實者，依聘任辦法第五條或第六條規定辦理。

兼任教師於聘約有效期間內，涉有聘任辦法第十一條第二項各款情形之一，本校認為有先行停止聘約執行進行調查之必要者，應經系教師評審委員會審議通過，暫時予以停止聘約執行三個月以下；必要時，得經系教師評審委員會審議通過後，延長停止聘約執行之期間一次，且不得逾三個月；其停止聘約執行之期間不得超過聘約有效期間。經調查屬實者，依聘任辦法第五條或第六條規定辦理。

前二項情形應經系教師評審委員會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過。

兼任教師經依聘任辦法第十條、第十一條規定而停止聘約之執行者，由所屬聘任單位以書面通知當事人，並附記理由及不服者提出救濟之方法、期間、受理機關。

兼任教師有聘任辦法第五條第一項第一款至第六款、第六條第一項第一款或第二款、第八條第一項各款情形，且屬依第九條、教師法第二十條第一項或性別平等教育法第二十七條之一第四項規定通報有案者，由所屬聘任單位以書面通知當事人終止聘約，並附記理由及不服者提出救濟之方法、期間、受理機關。有其餘規定之情形，經三級教師評審委員會審議通過後予以書面終止聘約。

兼任教師有聘任辦法第五條第一項、第六條第一項及第八條規定之情形者，本校應依規定辦理通報、資訊之蒐集、查詢、處理及利用；本校聘任兼任教師前，應查詢其有無聘任辦法第八條規定之情形，已聘任者，應定期查詢；其通報、資訊之蒐集、查詢、處理、利用及其他相關事項，準用不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法之規定。

第七點 兼任教師之請假，比照教師請假規則第三條請假日數核算，並依下列規定辦理：

一、生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算；聘約未達全學年者依比例計算，未達一曆日以一曆日計。

二、安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。

三、娩假、流產假：日數比照專任教師核給，依曆給假，並應一次請畢。

四、捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

五、具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。

六、婚假、產前假、陪產檢及陪產假、事假及家庭照顧假、病假、喪假，依排定課表之平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。

兼任教師於授課期間(以開學日起十八週為計算單位)依前項規定請假者，本校應發給鐘點費，並支應補課、代課鐘點費。但病假超過前項規定時數者，以事假抵銷，事假及家庭照顧假合計超過前項規定時數者，不發給鐘點費。

兼任教師依第一項規定申請家庭照顧假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假，以及因安胎事由申請其他假別之假時，學校不得拒絕，且不得為其他不利之處分。

第八點 兼任教師請假所遺課務之調課、補課、代課規定，依本校教務處「教師請假調課補課代課處理要點」規定辦理。

第九點 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，學校於聘約有效期間為其投保勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險及全民健康保險。

第十點 兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，本校將於聘約有效期間，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。

前項所稱未具本職，指兼任教師未具下列身分之一：

一、軍人保險身分者。

二、公教人員保險身分者。

三、農民健康保險身分者。

四、勞工保險身分之下列全部時間工作者：

(一)以機關學校為投保單位：機關學校專任有給人員。

(二)非以機關學校為投保單位：

1、公、民營事業、機構之全部時間受雇者。

2、雇主或自營業主。

3、專門職業及技術人員自行執業者。

五、已依相關退休（職、伍）法規，支（兼）領退休（職、伍）給與者。

第十一點 依大學法或專科學校法聘任之兼任專業技術人員或兼任專業及技術教師，準用本要點之規定。

第十二點 本要點經本校教師評審委員會通過，並經核定後實施，修正時亦同。