

世新大學兼任教師聘約

- 一、 兼任教師（含專業技術人員）應遵守本聘約規定。
- 二、 兼任教師收到聘書後，應於一週內將聘書回條簽名後送交人事室。如不應聘，應將聘書退還註銷。
- 三、 兼任教師在公、私立機關、學校或機構服務者，應主動告知本校，並於授課學期全校上課開始日前徵得服務單位之同意，始得在本校兼課。如未徵得服務單位同意或服務單位函知本校不予同意時，應繳回聘書，註銷之。
- 四、 兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準，致無授課需求時，本校應以書面通知終止聘約。兼任教師應聘後，因故需終止聘約時，應以書面通知本校。
- 五、 兼任教師之待遇以鐘點費計付，其支給標準及發給方式，依世新大學教師鐘點費發給辦法（106年4月13日行政會議通過）辦理。如因天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，學校仍應發給鐘點費。
- 六、 兼任教師於聘約有效期間之勞工保險、就業保險、全民健康保險、勞工退休金等相關事宜，依專科以上學校兼任教師聘任辦法及其他相關法令規定辦理。勞工保險、全民健康保險之自付保費部分，由本校自鐘點費代扣，如無法足額代扣，兼任教師應至本校出納組繳納不足之金額。
- 七、 兼任教師之保險或本職身分變更時，應主動至本校人事系統更新資料，並上傳相關證明文件。如未立即辦理，以致影響個人權益，由兼任教師自行負責。
- 八、 兼任教師請假之假別、日數，以及補課、代課鐘點費等相關事宜，依專科以上學校兼任教師聘任辦法第九條第一項及第二項規定辦理。因故不克到校授課，應事先告知學生，並至遲於上課前二個工作日登入本校請假系統辦理請假手續，所遺課務之調課、補課、代課，依本校規定辦理之。
- 九、 兼任教師應按時上課，勿遲到早退。除授課外，尚有批改作業及隨堂監考之職責。期中考或期末考不克到校監考者，應依規定請假，由教務處安排適當人員監考。學生成績應於學校約定時間內上傳至教務管理系統。
- 十、 兼任教師之權利義務事項，按專科以上學校兼任教師聘任辦法第六條、第七條及世新大學兼任教師聘任辦法規定辦理。
- 十一、 兼任教師聘任後，取得較高教師證書或學位等級時，得由相關系所提送各級教師評審委員會審議，自校教師評審委員會決議通過後之次一聘任學期起適用。
- 十二、 本校不辦理兼任教師升等事宜，但兼任教師在本校任教滿二學期，每學期授課至少二學分，第三學期起仍繼續授課且任教期間教學成效良好者，得以學位送審教師資格。送審時應備齊相關資料，經各級教師評審委員會審查通過後，函報教育部核備。兼任教師以博士學位送審助理教授資格時，其專門著作（含博士論文）之外審費用由申請人自行負擔。
- 十三、 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十三款情形者，不得聘任為兼任教師，已聘任者，應終止聘約；有第一項第十四款情形者，於該議決一年至四年不得聘任期間，亦同。
- 十四、 兼任教師於聘約有效期間內，涉有專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條第一項第八款或第九款情形，本校應於知悉之日起一個月內，經院級教師評審委員會審議通過後，停止聘約之執行，並靜候調查，經調查屬實者，逕予書面終止聘約；有同條第一項其餘各款情形者，應經各級教師評審委員會審議，由校教師評審委員會決議通過後，予以書面終止聘約，並依規定辦理通報。
- 十五、 兼任教師應遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、性別工作平等法及世新大學教師倫理守則等規定，如有言行失檢，得送請教師專業倫理委員會審議並提出建議後，移請校教師評審委員會處理。
- 十六、 其他未載明事項，悉依教育部及本校相關規定辦理。