

世新大學兼任教師聘任辦法

民國 106 年 6 月 22 日行政會議通過

第一條 本校因教學需要，得依據專科以上學校兼任教師聘任辦法（以下簡稱兼任教師聘任辦法）第三條規定聘任兼任教師，特訂定本辦法。

第二條 為配合學期教學，兼任教師之聘任作業，應於學期開始上課前經各級教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議通過。

兼任教師已取得教育部核發之教師證書者，依其審定之教師等級聘任；未取得教師證書者，依其所具之最高學位等級聘任，碩士聘為講師，博士聘為助理教授。兼任教師聘任應備資料比照專任教師之規定辦理。

聘任單位因故未能如期完成兼任教師聘任程序時，於敘明原因報請校長同意後，得先行授課再補正聘任程序。

第三條 兼任教師曾任本校專、兼任教師且教學成效良好，經相關系所就授課實際需求、以往聘約履行情形、教學評量結果等事項綜合評估，推薦以原教師等級再予聘任時，經教務處及人事室確認後，得逕送校教評會審議。

第四條 為維持教學品質，兼任教師開授科目應與其最高學位、資歷或專長相符，授課鐘點每週最高以六小時為原則（包含所有學制）。有下列情形之一者，相關系所主管應提出聘任該兼任教師之理由與必要性，送請教評會審議：

- 一、每週授課時數超過六小時。
- 二、教授實務、實作課程，但無相關專業工作或實務經驗。
- 三、所授課程為系（所）必修課程。
- 四、前一聘任期程教學評量未達三點五分（五分制量表）。
- 五、其他特殊情況。

第五條 兼任教師在其他公、私立機關、學校或機構服務者，應主動告知本校，並應於授課學期全校上課開始日前徵得其服務單位之同意，始得在本校兼課。

兼任教師未徵得服務單位同意或服務單位函知本校不予同意時，人事室應收回聘書並註銷之。

第六條 兼任教師之聘任起訖日期，依所授課程之學期或學年為之。聘任後因學生選課人數未達開課標準，致無授課需求時，相關系所應

即提出終止聘約之申請，經校長核准後，敘明理由以書面通知兼任教師。

兼任教師應聘後，因故需終止聘約時，應以書面通知本校。

第七條 兼任教師之待遇以鐘點費計付，其支給標準及發給方式，依據世新大學教師鐘點費發給辦法辦理。如因天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，鐘點費照發。

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，悉依兼任教師聘任辦法及其他相關法令規定辦理。

第八條 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，依兼任教師聘任辦法第九條第一項及第二項規定辦理。

兼任教師請假應事前通知其聘任單位及教務處，請假手續比照專任教師之規定辦理。請假所遺課務之調課、補課、代課規定另定之。

第九條 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評會審議，並自校教評會決議通過後之次一聘任學期起適用。

第十條 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，經各級教評會審查通過後，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。

第十一條 兼任教師於聘約有效期間內，涉有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，經院級教評會審議通過後，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，應經各級教評會審議，由校教評會決議通過後，予以書面終止聘約，並依規定辦理通報。

兼任教師聘任前，本校應依法辦理資訊之蒐集及查詢，有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；有同條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。

前二項之通報、資訊蒐集與查詢及其他相關事項，準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。

第十二條 有關兼任教師之權利義務及其他重要事項，適用兼任教師聘任辦法第六條、第七條及本辦法之規定，並應納入聘約。

第十三條 依據世新大學聘任專業技術人員擔任教學辦法所聘之兼任專業技術人員，準用本辦法之規定。

第十四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。