

中臺科技大學兼任教師聘任暨送審教師資格作業要點

文件編號：OBR113

951018 校教師評審委員會會議通過訂定實施

960829 校教師評審委員會會議通過修正，溯自 960801 起實施

961123 校教師評審委員會會議通過修正

970723 校教師評審委員會會議通過修正

- 一、本校為辦理兼任教師之聘任暨送審教師資格作業，特訂定本要點。除法令另有規定者外，悉依本要點辦理。
- 二、兼任教師之聘任暨送審，由各級教師評審委員會(以下簡稱教評會)審定之。
- 三、各系所室中心擬聘兼任教師之任教科目，應先行上網公告 2 週，若本校已有相關師資者，應先送請可開設該科目之相關系所室中心表示意見，再行提聘。
- 四、兼任教師應具有教育部審定合格之講師以上教師證書，或具送審講師以上教師資格之學經歷資格者。聘任職級依其持有之部定教師證書為準，未具講師以上教師證書者，若持有碩士或博士學位證書則以講師或助理教授職級聘任；具醫牙學士學位證書者，若能提供符合送審講師以上資格之專職經歷證明，則以講師職級聘任。
- 五、兼任教師每週授課時數不得少於 2 小時。有專任職務者，每週授課時數不得逾 4 小時，並應徵得專職單位同意。無專任職務者，每週授課時數以 8 小時為上限。
- 六、群組教學之兼任教師若每週授課時數少於 1 小時，不發給聘書。
- 七、兼任教師聘期為 1 學期，各系所室中心應於學期結束前 2 個月開始辦理兼任教師之聘任作業。如因教學需要，擬再續聘原聘任之兼任教師時，得經系所室中心及學院教評會審查通過後，會簽教務處(進修部)、人事室，再簽請校長同意後發聘，免再提校教評會審查；經同意聘任後，如有異動情事(如辭聘、調整授課科目或時數等)應再會簽教務處(進修部)及人事室。
- 八、各系所室中心擬聘兼任教師，如為本校離職或退休之專任教師，經各系所室中心教評會審議通過後，送院教評會報告備查即可。
- 九、同一學期，已經校教評會同意聘任之兼任教師，如再受提聘為另一系所室中心之同職級兼任教師，得先經系所室中心及學院教評會審議後，提校教評會報告備查即可。
- 十、擬聘兼任教師為軍訓教官或教育部介派之護理教師，其兼課須符合教育部頒訂之「軍訓教官兼職兼課規定」，兼課課程以國防通識相關課程為原則。
- 十一、本校行政人員於本校兼課，應徵得單位主管同意，兼課應於公餘時間為之，不應影響上班時間，授課時數每週以 4 小時為限。
- 十二、具碩士學位之約聘護理教師，累計受聘為本校約聘護理教師 4 年，可聘為兼任教師，惟兼課應於公餘時間為之，不應影響上班時間，授課時數每週以 4 小時為限。
- 十三、兼任教師於學期中取得高一等級之教師證書或學歷，採不追溯原則，一律自次學期起改聘。
- 十四、兼任教師若為其他專科以上學校之專任教師者，應由專任學校辦理送審。
- 十五、兼任教師持有碩士或博士學位證書(國外學歷者需修滿規定之月數)，並在本校每週授課滿 2 小時(含)以上，得提出申請學位送審教師資格。
- 十六、兼任教師以著作送審教師資格，需符合教育人員任用條例暨教育部訂頒之教師資格審

查各項規章，並在本校每週授課滿 2 小時（含）以上。本校產學合作或建教合作之教學醫院或機構人員申請送審講師資格除外，兼任教師需受聘為本校兼任教師 3 學期，始得提出申請著作送審教師資格；申請以著作升等教師資格者則需連續在本校任教滿一學年，否則以新聘方式送審，其送審成績之通過標準依本校「教師著作外審作業要點」規定辦理。

- 十七、兼任教師為本校所簽訂建教合作機構之現職人員，得申請送審教師資格之受聘學期數依建教合作合約書規定辦理。
- 十八、兼任教師送審之代表著作（碩、博士論文除外）未冠本校校名者，不受理申請送審教師資格；惟本校產學合作或建教合作之教學醫院或機構人員申請送審講師資格，不受前列規定之限制。
- 十九、兼任教師送審之著作或碩博士學位論文審查費由兼任教師自行支付。
- 二十、兼任教師申請教師資格送審，依下列程序辦理，每學期辦理一次，逾規定提出申請之日期者，則需延至次學期提出申請。
 - （一）當事人向聘任單位提出申請。
 - （二）提出申請日期：上學期為 9 月 1 日前，下學期為 2 月 15 日前。
 - （三）提經各級教評會審查通過後，冊報教育部發給證書或複審。
- 二十一、教師資格送審應繳表件請至人事室網頁下載。
- 二十二、本要點未盡事宜，另依本校「教師升等審查辦法」暨「新聘教師審查辦法」等規章辦理。
- 二十三、本要點經校教評會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。