

國立金門大學兼任教師聘任暨升等審查辦法

中華民國 102 年 4 月 17 日 101 學年度第 2 學期

第 1 次校務會議訂定全文 15 條

中華民國 104 年 4 月 22 日 103 學年度第 2 學期

第 1 次校務會議修正通過

中華民國 106 年 6 月 14 日 105 學年度第 2 學期

第 2 次校務會議修正通過

中華民國 107 年 5 月 2 日 106 學年度第 2 學期

第 1 次校務會議修正通過

- 第一條 依本校專任教師聘任處理辦法第二條規定，訂定兼任教師聘任暨升等審查辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 兼任教師之聘任及升等事項應經教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議通過後，陳請校長核定並據以辦理。
本校各級教評會審議前項業務，其分工權責悉依本校教評會分工一覽表辦理。
- 第三條 本校兼任教師，應具下列資格之一：
一、國內（外）各大學研究所取得博、碩士學位，並研修與本校排課課程相關科系，具有證明文件者。
二、領有教育部核頒之講師證書以上資格者。
三、具相關法令規定之資格或資歷者（應檢附詳細資料）。
- 第四條 擬聘兼任教師須檢附證件如下：
一、申請表。
二、學經歷證件。
三、著作或專利。
四、其他有利審查之相關資料。
- 第五條 各學院應於每年五月三十一日及十一月三十日前將次一學期各聘任單位之開課一覽表、擬聘兼任教師之申請表及相關學經歷證件，再聘者需另附教學評量一覽表（如附表），經各系（所）、學院教評會審議通過後，彙交人事室簽陳校長核定提報本校教評會審議。如遇有特殊情形或配合校教評會召開時間，依人事室通知日期提聘。
兼任教師任教課程總學分應達二學分以上始得聘任，並不得任教必修課程。但因專任教師臨時出缺或設計、實習課程所需者，得簽請校長同意後提送教評會審議。
- 第六條 兼任教師聘任案，經各級教評會審議通過，兼任教師如係屬他機關、學校、研究機構之編制內教職員者，本校須以校函方式徵得原機關、學校、研究機構同意。
兼任教師如為本校職員工，提會審議前須以簽會主管同意。

第七條 兼任教師依其課程規劃及教學需要，以發聘一學期為原則。上學期聘任者，自八月一日起至翌年一月三十一日止；下學期聘任者，自二月一日起至同年七月三十一日止。聘期到期後，因教學課程已無需要或另有其他更適人選時，聘約關係即行終止。

兼任教師聘任後，如因未開課或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，聘期屆滿前得終止聘約，並應由各聘任單位敘明理由以書面為之。

第八條 兼任教師有下列情形之一者，應終止聘約：

- (一) 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之情事。
- (二) 專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條第一項第十五款之情事。
- (三) 行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，非屬情節重大，而有必要終止聘約，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任。

兼任教師在聘約有效期間內，涉有教師法第十四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，由本校逕予書面終止聘約；有其餘各款情形者，應經教評會審議通過後予以書面終止聘約。有第一項第一款情形者，各系均不得聘任為兼任教師，已聘任者，學校應終止聘約；有第一項第三款情形者，於該議決一年至四年不得聘任期間，亦同。

第九條 兼任教師於受聘期間，享有下列權利：

- (一) 對學校教學及行政事項提供意見。
- (二) 享有待遇、請假、保險及退休金等依法令規定之權益。
- (三) 對學校依本辦法有關其個人終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假及退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用教師法之申訴程序，請求救濟。
- (四) 教師之教學依法令享有教學自主。
- (五) 除法令另有規定者外，得拒絕參與教育行政機關或學校所指派與教學無關之工作或活動。
- (六) 其他法令規定應享之權利。

第十條 兼任教師於受聘期間，負有下列義務：

- (一) 遵守聘約規定，維護校譽。

- (二) 積極維護學生受教之權益。
- (三) 依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。
- (四) 嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。
- (五) 非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。
- (六) 其他法令規定應盡之義務。

第十一條 兼任教師符合勞工保險條例、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、就業保險及全民健康保險。

第十二條 兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，學校於聘約有效期間，應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) 勞工保險身分之一全部時間工作者：
 - 1. 以機關學校為投保單位：機關學校專任有給人員。
 - 2. 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。

第十三條 兼任教師之聘期、終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假、退休金及其他重要事項，納入本校兼任教師聘約規範之。

第十四條 兼任教師須在本校任課且與其論文相關學系（所）兼課累計滿四學期（含）以上，成績優良者，得向本校（總務處出納組）繳納審查及行政業務費，經系教評會審議通過並將有關資料送各院教評會聘請五位校外學者專家評審，若有二位審查結果為不及格，再送第六位審查，其審查結果經四位審查人給予及格，再提各院、校教評會審議通過後，始得申請教師證書。但與本校簽有教學合作契約之醫院醫事人員，臨床工作五年以上，獲聘健康護理學院擔任講師、助理教授教學成績優良者，經系（所）、院推薦，陳請校長核可後，得不受兼課累計滿四學期之規定。

前項校外學者專家審查名單決定方式，由各系（所）教評會就教師之

專長推薦校外學者專家十位（含）以上簽請院長遴聘，院長對於審查人人選得予增列，並就所列人選中聘定五位辦理著作審查。

第十五條 兼任教師申請論文審查教師資格者，依下列日程進行：

次 序	一	二	三	四	五
上學期 日程	8月31日前	9月30日 前	12月30日前	1月15日 前	2-4月中 旬
下學期 日程	2月28日前	3月30日 前	6月20日前	6月30日 前	8-10月中 旬
項 目	兼任教師 向所屬單 位提出申 請	各系教評 會初審結 果彙送學 院審查	1. 各院完成資格審查並進行 外審。 2. 完成著作外審工作 3. 各院教評會完成復審將審 查結果彙送人事室	人事室召 開教評會 複審	送請教育 部請證。

第十六條 兼任教師以論文或著作升等者，除向本校（總務處出納組）繳納審查及行政業務費，悉依本校教師升等審查辦法辦理。

兼任教師年資折半計算。

第十七條 凡在他校專任之兼任教師，不得經由本校取得教師證書。

第十八條 兼任教師取得較高等級學歷或教師資格者，應以新聘方式經系級及院級教評會通過後，聘任為較高職級教師，並自次一學期起聘。

曾在本校兼任之教師，若中斷聘任超過一年以上再聘任或聘任單位變更者，依新聘程序辦理；中斷一年內且聘任單位未變更者，依再聘程序辦理。

第十九條 兼任教師每週授課時數、鐘點費及請假、代（補）課等相關事宜，依本校教務處相關規定辦理。

第二十條 本校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，除請頒教師證書及申請升等事宜外，準用本辦法之規定。

第二十一條 本辦法未盡事宜，依專科以上學校兼任教師聘任辦法及相關規定辦理。

第二十二條 本辦法經校教評會、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教師姓名：

教師級職：

教學評量一覽表

評量項目及比例	教學大綱	期中預警	教學評量(五分制)	期末成績繳交	出勤情形	其他教學相關事項
例得分	15	10	40	15	15	5
各項得分						
總分						
系(所)主管簽章						
系(所)教評會評量結果	<input type="checkbox"/> 通過(70分以上)。 年 月 日第 次系(所)教評會審議 年 月 日第 次院教評會審議 <input type="checkbox"/> 不通過(69分以下)					
系(所)教評會召集人簽章						
院教評會召集人簽章						

說明：

一：兼任教師教學評量項目及標準如下。評量通過最低標準為總平均須達 70 分。

(一)教學大綱：15 分，開學前一週內繳交得 15 分；期中考前繳交得 10 分，期中考後繳交得 0 分。

(二)期中預警：規定期限內繳交 10 分，未登錄為 0 分。

(三)教學評量(五分制)：40 分。

(四)期末成績繳交：15 分，遲交為 0 分。

(五)出勤情形：15 分。

(六)其他教學相關事項佔 5 分：由系所教評會評定。

二、以上各項評量標準訂定及所需資料由各系(所)蒐集統計或逕向教務處及相關單位洽取。