

四、國立陽明交通大學兼任教師聘任要點

111年11月16日國立陽明交通大學111學年度第3次教師評審委員會通過

- 一、國立陽明交通大學(以下簡稱本校)為辦理兼任教師之聘任，依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)之規定，訂定國立陽明交通大學兼任教師聘任要點(以下簡稱本要點)。
- 二、兼任教師之分級及任用基本資格依國立陽明交通大學教師聘任及升等審查辦法(以下簡稱教師聘任及升等審查辦法)第二條規定辦理；兼任教師資格評審，依同辦法第三條規定辦理。
- 三、兼任教師聘任作業，應於學期開始前完成，學期開始後始聘任者，應先以代課方式處理，俟完成聘任審查程序後，其聘期自奉核之日起至當學期或當學年結束日止。
兼任教師之聘期，依課程需要為一學年或一學期。
兼任教師受聘教授暑期課程者，聘期為實際授課期間。
- 四、兼任教師聘任審查程序如下：
 - (一)新聘：經系級及院級教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議通過，敘明經費來源，循行政程序簽核後聘任。
 - (二)再聘：由系級教評會依教學反映(或評量)、課程規劃及授課需求審議，敘明經費來源，循行政程序簽核後聘任。
 - (三)回聘：專任教師辭職或退休後擬聘為兼任教師、兼任教師聘期中斷後三學年內擬以原職級回聘，由聘任單位(以下簡稱各單位)提系級教評會審議，通過後循行政程序簽核後聘任。聘期中斷逾三學年以上者，依新聘程序辦理。
 - (四)專任教師延後到職暫聘為兼任教師，由各單位循行政程序簽核後聘任。
- 五、本校各單位得衡酌兼任教師教學等表現，且符合專科以上學校教師資格審定辦法第二條規定，並具下列條件之一者，經各級教評會審議通過後，辦理兼任教師送審及請頒教師證書：
 - (一)本校附設醫院、組織規程第十一條所定教學合作醫院之專任醫事(務)人員，及與本校簽訂合作協議研究機構之專任研究人員，且聘任當學期授課時數符合者，於學期結束之月申請教師資格審定。本校除專任教師外之現職專任人員亦得比照辦理。
 - (二)於本校同一職級連續任教滿三年(六學期)，且授課時數均符合規定者，於滿三年結束之月申請教師資格審定。
 - (三)前二款外擔任臨床學科實習課程之兼任教師，於六年內在本校同一職級任教滿六學期，或授課時數符合聘任單位認定之六學分，於符合資格之當學期結束之月申請教師資格審定。依原國立陽明大學兼任教師聘任要點及原國立交通大學兼任教師聘任要點聘任之年資，得予併計。
- 六、新聘兼任教師其研究或研發成果是否辦理校外學者專家審查，由各學院自訂。但依前點規定申請教師資格審定者，應依教師聘任及升等審查辦法第四章外審相關規定辦理。
- 七、現職兼任教師具教師聘任及升等審查辦法第二條所訂高一職級教師任用基本資格者，除同辦法第十條限期升等規定外，得依該辦法辦理升等。
現職為公私立大專校院編制內專任教師之兼任教師，聘任職級不得高於本職單位聘任職級。
- 八、各單位應於每年七月十五日前及每年一月十五日前確認兼任教師應聘情形。兼任教師因故不應聘時，聘任單位應於每年七月二十日前及每年一月二十日前簽核辦理不應聘或終止聘約等事項。
兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準等教學因素，致無聘任需求，經教務處

通知聘任單位，聘任單位應以書面通知兼任教師終止聘約。如經衡量仍決定續開課程者，其所需經費由聘任單位支應。

兼任教師授課期間，如因故中途停止授課，應於終止聘約二週前檢附書面資料送達各單位，各單位應協助簽核辦理終止聘約。

兼任教師在聘約有效期間內，有兼任教師聘任辦法第五條至第十一條所定應予終止聘約或暫時予以停止聘約執行之情事者，審議程序依該聘任辦法辦理。

九、各單位聘請兼任教師，依授課事實，鐘點費按月支給，支給基準依教育部規定標準支給。但本校另有規定得支給較高數額者，不在此限。

如因天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，仍發給鐘點費。

鐘點費以學校經費支應者，其配額依本校員額控管規定辦理，必修課程應避免由兼任教師授課。但部分課程無合適教師時，應專案簽准辦理。

兼任教師聘任期間，如遇支薪狀況、具本(全)職工作、授課時段及經費來源等事項異動，各單位應以專案簽核方式辦理。

本校教師以外之專任人員，如獲聘為兼任教師，每週授課時數不得超過4小時。

十、兼任教師之請假，比照教師請假規則第三條請假日數核算，並依兼任教師聘任辦法第十七條假別規定辦理。

兼任教師請假所遺課務之調課、補課、代課規定及鐘點費支應標準，依國立陽明交通大學兼任教師請假調課補課代課處理原則辦理。

十一、除現職軍公教人員外，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，本校依規定為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。

符合勞工退休金條例所定資格之未具本職兼任教師，由本校依規定提繳勞工退休金。

兼任教師之聘期為暑期者，投保起迄期間依其聘期辦理。但僅受聘於第二學期又依程序受聘教授暑期課程者，投保日期自學期結束之日起繼續投保至暑期聘期迄日止。

兼任教師聘期開始後始不應聘者，或各單位依本要點第八點規定終止兼任教師聘約或暫時予以停止聘約者，機關應負擔之勞工保險、全民健康保險、勞工退休金，由各聘任經費來源支付。

十二、兼任教師於受聘期間，對本校有關其個人終止聘約、停止聘約執行、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，認為違法或不當致損害其權益者，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

十三、教師應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定。

教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

兼任教師應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定，於人際互動上不得違反專業倫理，如發現與學生之關係有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

十四、本要點未盡事宜，依兼任教師聘任辦法及其他相關法令辦理。

十五、本要點實施前，已依原國立陽明交通大學兼任教師聘任要點及原國立交通大學兼任教師聘任要點辦理聘任程序者，得依原規定辦理。

各學院就兼任教師之聘任，如定有更嚴格規定者，從其規定。

十六、本要點經校級教評會審議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學兼任教師聘任要點 112 年 2 月 1 日實施後提醒事項

一、新聘：

(一) 不請證：

經系級及院級教評會審議通過後，第 1 學期起聘者，每年 7 月 15 日前(第 2 學期起聘者，於 1 月 15 日前)，檢附相關資料(教評會會議紀錄、兼任教師資格審查申請表、.....)循行政程序簽核(會辦人事室)後，聘任及製發聘書。

(二) 請證：

1. 經系級及院級教評會審議通過，第 1 學期於每年 7 月 15 日前，第 2 學期於 1 月 15 日前，檢附相關資料(教評會會議紀錄、兼任教師資格審查申請表.....)循行政程序簽核(會辦人事室)後，聘任及製發聘書。

2. 衡酌兼任教師教學等表現，且符合下列條件之一者，各單位檢附相關資料(系及院級教評會會議紀錄、聘任資料、.....)，循行政程序簽核(會辦人事室)後，提送擬請證譽期之最後一次校級教評會審議，通過後辦理請證，以校級教評會通過日期為教師證書起計年月：

(1) 本校附設醫院、組織規程第十一條所定教學合作醫院之專任醫事(務)人員，及與本校簽訂合作協議研究機構之專任研究人員，且聘任當學期授課時數符合者，於學期結束之月申請教師資格審定。本校除專任教師外之現職專任人員亦得比照辦理。

(2) 於本校同一職級連續任教滿三年(六學期)，且授課時數均符合規定者，於滿三年結束之月申請教師資格審定。

(3) 前二款外擔任臨床學科實習課程之兼任教師，於六年內在本校同一職級任教滿六學期，或授課時數符合聘任單位認定之六學分，於符合資格之當學期結束之月申請教師資格審定。

3. 擬請證當學期提最後一次校級教評會審議前，須否再提系級或院級教評會審議，由各學院自訂。

二、已聘任有案之兼任教師，其他單位須聘任同一人者，以新聘程序辦理，兼任單位個數不受限制。

三、再聘作業(原續聘) ，由系級教評會依教學反映(或評量) 、課程規劃及授課需求審議，敘明經費來源(陽明校區兼任教師鐘點費經費來源為學校人事費)，應於每年七月十五日前循行政程序簽核完成。

四、各學院可就兼任教師之聘任，訂有更嚴格規定。