國立臺北商業大學兼任教師聘任要點

99 年 6 月 3 日本校 98 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會議審議通過
101 年 12 月 6 日本校 101 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會議修正通過
103 年 6 月 18 日本校 102 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會第 2 次臨時會議修正通過
104 年 1 月 8 日本校 103 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會臨時會議修正通過
105 年 5 月 26 日本校 104 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會議修正通過
105 年 12 月 1 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會議臨時會修正通過
第 1.3-4.6.8-9.13-15.21 條，自 106 年 2 月 1 日起實施
106 年 11 月 30 日本校 106 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會議修正通過第 6.12.21 條，自 107 年 2 月 1 日起實施
110 年 6 月 25 日本校 109 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會議修正通過名稱及全文 21 點，自 110 年 8 月 1 日起實施(原名稱：國立臺北商業大學兼任教師聘任辦法)

一、國立臺北商業大學(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（以下簡稱本辦法）規定，訂定本要點。

本校附設空中進修學院兼任教師之聘任適用本要點。

二、本校兼任教師之遴聘，須本校無此學術專長領域之教師或相同學術專長領域之教師授課均已達基本授課時數者為優先。

三、兼任教師之遴聘，以具有教師資格者為優先，並應具有博士或碩士學位且所授科目應與其學術專長或研究領域相符。但護理教師具有教師資格者不在此限。

兼任教師無碩士以上學位者，須具五年以上實務經驗，且先經系(科)、所、學位學程教師評審委員會(以下簡稱教評會)會議敘明理由，再經院教評會審核通過，會教務處及人事室陳校長核示後，再依一般程序辦理聘任，但其名額不得超過各該系兼任教師總額之十分之一。

通識教育中心、體育室及軍訓室擬聘之兼任教師，有前項情事者，經各該中心、室教評會審核通過，會教務處及人事室陳校長核示後，再依一般程序辦理聘任，但名額不得超過其兼任教師總額之十分之一。

四、本校兼任教師以聘至年滿七十五歲為原則，於學期中屆滿七十五歲者，得聘至當學期結束。如擬聘任超過七十五歲者，擬聘單位應敘明理由並審酌其體能是否適宜擔任教學，並經本要點第六點聘任程序審議通過後聘任，再聘者亦同。

五、本校兼任教師其有教育部頒發之教師證書者，依教師證書職級聘任；無教師證書者依其學位聘任，碩士聘為講師，博士聘為助理教授。

六、本校兼任教師聘任程序如下：

(一)新聘：擬聘最近三年未曾獲聘為本校兼任教師(專業技術人員)且在校授課者，擬聘單位須檢附兼任教師提聘表、教師分類標準與評分表單、新聘兼任教師名冊，並查驗檢附最高學歷證書、教師證書、相關證照、原單位服務（在職）證明與擬任教科目及課程大綱等資料，經各級教評會審議通過後聘任。

(二)再聘：擬聘任最近三年曾獲聘為本校兼任教師(專業技術人員)且在校授課者，經系(科)、所、學位學程、教評會初審後，授權由院（中心、

室）教評會審議通過予以聘任。

(三)改聘：兼任教師於聘約有效期間，經教育部審定較高等級教師資格並獲頒證書者，或取得較高學歷者，於通過再聘或新聘審議程序之次一學期改聘。

聘任兼任教師前，應查詢有無本辦法第八條第一項各款不得聘任情形，已聘任者，應定期查詢。

擬聘單位於辦理兼任教師再聘作業時，應檢附再聘教師名冊及教師分類標準與評分表單，且除各項應查驗之個人基本資料修正變更者仍須檢送審查外，餘均無需重覆檢附。

兼任教師經再聘程序審議通過後，由擬聘單位循行政程序簽請校長核定後送人事室製發聘書。

七、兼任教師之聘約為學期制，按學期發聘，第一學期聘期自八月一日起至次年一月三十一日止，第二學期聘期自二月一日起至七月三十一日止。擬聘單位應於學期開始前完成聘任程序。

八、兼任教師擬以學位聘任或改聘者，以持有該學位之正式畢業證書為限。

九、兼任教師授課時數，依本校教師超支鐘點費及代課鐘點費處理要點相關規定辦理。

十、兼任教師如係屬他機關、學校、研究機構之編制內教職員者，擬聘單位須於開學前，以校函方式徵得他機關、學校、研究機構同意後，始完成聘任。

十一、兼任教師為外籍人士者，擬聘單位應於每年二月及八月聘期開始前完成聘任作業，並應依「就業服務法」、「外國專業人才延攬及僱用法」及「各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」等規定向教育部申請核發聘僱許可。外籍兼任教師聘僱許可期滿後，如有繼續聘任之需要者，擬聘單位應於聘僱許可屆滿日前六十日期間內，向教育部申請核發聘僱許可。

十二、本校之兼任教師，連續在本校任教滿二年，得申請以學位送審教師資格，其學位論文或著作並應送校外學者專家審查。

前項兼任教師於申請教師證書及報送教育部審定時，該學期應有在校任教授課之事實，並需符合教育部規定，除附設空中進修學院每學期應至少實際任教滿二學分外，其餘送審者各學期實際任教至少滿一學分，惟任教時段不可重複。

十三、兼任教師依本要點第十二點申請以學位送審教師資格時，應填具資格送審申請表並檢附學位證書、本校聘書、學位論文(著作)等相關資料送聘任單位初審。如係國外學歷者，除備齊歷年成績單影本、取得學位期間之入出境紀錄、國外學歷送審教師資格修業情形一覽表、最高學位證書及學位證書中譯本外，須至駐外單位或授權單位作學歷驗證。

各系（科）、所、學位學程兼任教師辦理本要點第十二點第一項外審作業，其學位論文(著作)須送請六名校外學者專家審查，審查通過標準為七十分，並以四名皆評定七十分以上為及格；審查人原則由各系（科）、所、學位

學程教評會加倍推薦學者專家名單，必要時得由院教評會就各系（科）、所、學位學程外審專家學者人才資料庫另為推薦適當名單，經院教評會召集人選任為外審委員後，密送教務處(學術服務組)辦理；附設空中進修學院密送人事室(兼辦人事人員)辦理；外審成績結果密送院教評會召集人召開院教評會進行複審，複審通過者，送校教評會決審。

通識教育中心、體育室及軍訓室兼任教師辦理本要點第十二點第一項外審作業，比照前項規定，經教務長選任外審委員後，密送教務處(學術服務組)辦理。外審成績結果密送中心、室教評會複審，複審通過者，送校教評會決審。

本點審查人之迴避，比照本校教師聘任辦法第六條規定辦理。

本點審查作業如有未盡事宜，悉依本校教師升等辦法相關規定辦理。

十四、兼任教師如在他校擔任專任教師者，不得在本校申請送審教師資格審查。兼任教師申請教育部教師資格證書之學位論文(著作)審查費用，由送審人自行負擔。

十五、擬聘單位於聘任兼任教師時應考量教師得否全程參與授課，兼任教師因故於學期中未能繼續授課者，應依本要點第二十點辦理辭職，並由擬聘單位教師自行吸收所剩課程。但有特殊情事經簽奉核准者，不在此限。

十六、兼任教師聘任後，因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，並由聘任單位循程序簽准以書面敘明理由通知該師。

十七、兼任教師參加勞工保險、就業保險、全民健康保險、提繳退休金及請假等權益，依本辦法規定辦理。

十八、兼任教師有本辦法第八條第一項各款情形之一者，不得聘任為兼任教師。

兼任教師在聘約有效期間內，有本辦法第五條第一項、第六條第一項、第七條第一項及第八條第一項各款情形之一者，除依規定免經教評會審議外，應經各級教評會審議通過後，予以終止聘約；其有第六條第一項第三款至第五款之情形，各級教評會並應審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為兼任教師。

兼任教師在聘約有效期間內，有本辦法第十條各款情形之一者，當然暫時予以停止聘約執行；涉有第五條第一項第四款至第六款、第六條第一項第一款或第二款規定情形之一者，性別平等事件受理單位應於知悉之日起五日內循程序簽提校教評會審議，校教評會應於三週內召開會議，經審議通過後，暫時予以停止聘約執行六個月以下，並靜候調查；必要時，得經校教評會審議通過後，延長停止聘約執行之期間二次，每次不得逾三個月。

兼任教師在聘約有效期間內，涉有本辦法第五條第一項第七款至第十一款、第六條第一項第三款至第五款規定情形之一者，相關單位認為有先行停止聘約執行進行調查之必要者，應循程序簽提校教評會審議，經校教評會審議通過後，暫時予以停止聘約執行三個月以下，必要時，得經校教評會審

議通過後，延長停止聘約執行之期間一次，且不得逾三個月。

第三項、第四項及第五項有關兼任教師終止聘約及停止聘約執行，教評會出席及決議門檻，應依本辦法相關規定辦理。

十九、兼任教師有下列各款之一，不予再聘：

(一)最近一學期教學評量總平均低於三.五者。

(二)因可歸責於當事人事由未能於學期中繼續授課，並經各級教評會審議通過。

(三)未能配合本校政策及本校教師教學倫理守則等規定履行相當義務，有具體事實者。

(四)其他經系(科)、所、學位學程、中心、室教評會審議不予再聘者。

二十、兼任教師如欲於聘期中途辭職者，應於二週前以書面敘明理由提出申請，經學校同意後，始得離職並退還聘書。

二十一、本要點如有未盡事宜，悉依本辦法及其他相關規定辦理。

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。