耕莘健康管理專科學校兼任教師聘任要點

中華民國106年7月25日校教師評審委員會議通過
中華民國109年7月29日校教師評審委員會議修正通過
中華民國111年2月10日校教師評審委員會議修正通過
中華民國112年6月19日校教師評審委員會議修正通過
中華民國113年1月23日校教師評審委員會議修正通過，第七點自113學年施行
中華民國114年11月24日校教評會議通過，自114學年施行

一、耕莘健康管理專科學校（以下簡稱本校）依據教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，特訂定「耕莘健康管理專科學校兼任教師聘任辦法」（以下簡稱本辦法）。

二、本校因專業特殊性、產業實務經驗或實際教學需求得聘用兼任教師。

三、本校兼任教師之資格須符合「教育人員任用條例」或「專科學校專業及技術教師遴聘辦法」之規定。

具博士學位證書，但未具助理教授部定教師證書之兼任教師，以講師資格聘任之。

兼任教師取得高一職級之教師證書後，教師本人應於聘任時主動提出，並經各級教評會審議通過後聘任。

四、本校兼任教師其聘期起迄日期以學期制為之，但因特殊因素或兼任教師認為有利其個人安排時，應從其聘約約定。

在聘任期間因故辭職，須在一個月前提出辭職書為原則，經校長核定後，始可卸除職務並應退還聘書。如未經學校同意中途離職者，應賠償四週之授課鐘點費以為違約金。

五、本校兼任教師每學時之鐘點費支給標準分別為：教授(日1,070元/夜1,115元)、副教授(日920元/夜955元)、助理教授(日855元/夜900元)、講師(日780元/夜830元)，每學期以十八週計薪。開學上課日後始聘任或因故提前離職之兼任教師，鐘點費按實際授課時數支付。「夜間」授課時間為下午6時以後。

六、兼任教師之請假，依教育部頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第十七條辦理外(給假方式如一覽表)，並應依本校「教師調課補課代課要點」辦理。

七、兼任教師以學位/學術領域專門著作方式申請講師或未具備講師證書以學位方式申請助理教授資格審查時，除天主教耕莘醫療財團法人耕莘醫院、天主教永和耕莘醫院、醫療財團法人羅許基金會羅東博愛醫院或任職與本校簽署有效期約之產學合作計畫機構之兼任教師得於任教第二學期提出申請外，須在本校任教第五學期，教學績效表現良好者，得向所屬科或教務處全人教育中心提出申請，經各級教師評審委員會審查符合「教育人員任用條例」資格規定，依「專科以上學校教師資格審定辦法」及本校「教師升等辦法」辦理。

天主教耕莘醫療財團法人耕莘醫院、天主教永和耕莘醫院、醫療財團法人羅許基金會羅東博

愛醫院或任職與本校簽署有效期約之產學合作計畫機構之兼任教師，須在本校任教連續四學期，教學績效表現良好者，得向所屬科或教務處全人教育中心提出以學術領域專門著作升等申請，經各級教師評審委員會審查符合「教育人員任用條例」資格規定，依「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「教師升等辦法」及「教師申請升等標準」辦理。

天主教耕莘醫療財團法人耕莘醫院、天主教永和耕莘醫院、醫療財團法人羅許基金會羅東博愛醫院或任職與本校簽署有效期約之產學合作計畫機構之兼任教師取得教師證書後應由任職單位協助簽署切結書，至少於本校再任教2學期。

兼任教師資格審查衍生相關費用由送審人自行負擔。

八、兼任教師在聘約有效期間內，若有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第四條第二項、第五條、第六條、第七條、第八條、第十條、第十一條情形者應依辦法之規定辦理。

九、依據本校「教學評量實施辦法」教學回饋量表成績未達3.5分之兼任教師，由科或教務處全人教育中心主任訪談輔導並記錄之，得不予聘任。

十、兼任教師於受聘期間，對教師資格審定之申請、審查結果及學校有關其個人終止聘約、待遇、請假之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用本校「教師暨軍訓教官申訴評議委員會組織及評議要點」之申訴程序請求救濟。

十一、兼任教師符合勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，本校於聘約有效期間為其投保勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險及全民健康保險。

十二、兼任教師如係外國人，應依「各級學校外國教師工作許可及管理辦法」規定辦理工作許可。

十三、兼任教師於聘約有效期間，本校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(每月工資6%)。

前項所稱未具本職，指兼任教師未具下列身分之一：

(一)具軍人保險身分者。

(二)具公教人員保險身分者。

(三)具農民健康保險身分者。

(四)具勞工保險身分之下列全部時間工作者：

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、機構之全部時間受僱者。

(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。

十四、本要點經校教師評審委員會通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

依據專科以上學校兼任教師聘任辦法第17條給假方式一覽表

※按比例計算之假別給假方式：

（以兼任教師聘期1學期，按排定課表之平均每週授課時數除以40小時，乘以應給予請假日數並乘以8小時，不足1小時部分以1小時計；申請得以時計。）

假別＼給假時數		平均每週授課時數							
		1	2	3	4	5	6	7	8
婚假		3	6	9	12	14	17	20	23
產前假		2	4	5	7	8	10	12	13
陪產檢及陪產假		2	3	5	6	7	9	10	12
事假（含家庭照顧假、身心調適假）		1	2	3	3	4	5	5	6
病假(含安胎休養及生理假)		3	6	9	12	14	17	20	23
喪假	父母、配偶死亡	3	6	9	12	15	18	21	24
	繼父母、配偶之父母、子女死亡	2	4	6	8	10	12	14	16
	曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡	1	2	3	4	5	6	7	8

※非按比例計算之假別給假方式：

1. 生理假：每月得請生理假1日，每次以1曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾3曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
2. 安胎休養：懷孕期間經醫師判斷需安胎休養者，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。
3. 娩假、流產假：日數比照專任教師核給，依曆給假，並應一次請畢。
4. 原住民族歲時祭儀放假：具原住民族身分教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。
5. 捐贈骨髓或器官假：捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。