**高雄醫學大學兼任教師聘任要點(修正條文對照表)**

90.04.25 (九十)校法(一)字第００五號函頒布

97.11.20 九十七學年度第四次行政會議通過

97.12.04 高醫人字第0971105729號函公布

100.06.17 九十九學年度第三次校務暨第十一次行政聯席會議通過

100.07.01 高醫人字第1001102029號函公布

103.02.27 102學年度第5次行政會議通過

103.04.29 102學年度第6次校教評會審議通過

103.05.06 102學年度第4次校務會議通過

103.05.26 高醫人字第1031101661號函公布

104.06.10 103學年度第6次校教評會審議通過

104.07.23 103學年度第6次校務會議通過

104.08.19 高醫人字第1041102562號函公布

105.03.30 104學年度第4次校教師評審委員會審議通過

105.05.19 104學年度第4次校務會議通過

106.06.30 105學年度第7次校教師評審委員會審議通過

106.09.14 106學年度第1次校務會議通過

| 修　正　規　定 | 現　行　規　定 | 說　　　　明 |
| --- | --- | --- |
| 一、同現行條文。 | 一、本校兼任教師之聘任，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。 |  |
| 二、本校兼任教師聘期依課程需要，得採一學年或一學期一聘**，但因新增課程、教師需求或兼任教師個人因素等事實，得依雙方約定聘期起日。** 鐘點費給付標準依據本校教師鐘點費支領要點辦理**，並於授課結束後於次月發給**。聘任期間須遵守本校教學各項規範並接受學生教學評量，以作為續聘之參考依據。 | 二、本校兼任教師聘期依課程需要，得採一學年或一學期一聘，鐘點費給付標準依據本校教師鐘點費支領要點辦理。聘任期間須遵守本校教學各項規範並接受學生教學評量，以作為續聘之參考依據。 | 聘期原則上以學期制或學年制為之，新增特殊因素無法以學期或學年為聘期者，得依雙方約定訂定之  新增兼任教師鐘點費應發給時間 |
| 三、同現行條文。 | 三、本校各教學單位符合下列條件者，得聘任兼任教師協助授課：  (一)編制內專任教師授課時數已達基本授課時數。  (二)因實習或實驗課程需要。  (三)具特殊專長領域之學者專家。  (四)基於策略聯盟或學術交流，經專案核定者。 |  |
| 四、同現行條文。 | 四、本校兼任教師經核定後之發聘原則：   1. 具教育部審定教師資格及當學期實際授課滿一學分且授課至少達十八小時者，得依部證職稱核發聘書。 2. 當學期實際授課滿一學分且授課至少達十八小時以上，但未具教育部審定教師資格者，以其最高學位核發聘函，具博士聘為助理教授，其他學位聘為講師。 3. 基於學術交流及研究需要聘任之兼任教師，經專案核定者，得核發聘函。   授課時數未達18小時之協同教學教師得依課程需求或核准時數予以聘任。 |  |
| 五、同現行條文。 | 五、兼任教師未符合前條發聘原則者，由各學院以邀請函方式自行處理。 |  |
| 六、各教學單位擬聘任兼任教師應於每年5月初及11月初提出申請。申請者需繳交申請表、學經歷證件等相關資料送系(所、中心)教評會審查通過，陳請校長核定後，送人事室發聘。  兼任教師如符合下列資格條件之一者，得簡化作業免經教評會審查：   1. 中央研究院院士或曾獲科技部傑出獎、特約研究人員獎、教育部學術獎、國家講座、傑出人才發展基金會傑出人才講座、國內外其他公認學術成就卓著獎項者。 2. 現任中央研究院或國家衛生研究院特聘研究員、研究員、副研究員或助研究員。 3. 基於學術合作或研究需要，另案簽辦核准者。 4. 曾任本校專任教師。 5. 曾獲聘為本校兼任教師，因故暫離學校未逾三年者或現為本校兼任教師且符合教育人員任用條例各款資格者。   兼任教師聘任後，經教育部審定高一職級或取得較高學歷者，經系(所、中心)教評會審議通過，簽請校長核定，自次一學期以高一職級聘任。 | 六、各教學單位擬聘任兼任教師應於每年5月初及12月初提出申請。申請者需繳交申請表、學經歷證件等相關資料送系(所、中心)教評會審查通過，陳請校長核定後，送人事室發聘。  兼任教師如符合下列資格條件之一者，得簡化作業免經教評會審查：   1. 中央研究院院士或曾獲科技部傑出獎、特約研究人員獎、教育部學術獎、國家講座、傑出人才發展基金會傑出人才講座、國內外其他公認學術成就卓著獎項者。 2. 現任中央研究院或國家衛生研究院特聘研究員、研究員、副研究員或助研究員。 3. 基於學術合作或研究需要，另案簽辦核准者。 4. 曾獲聘為本校兼任教師，因故暫離學校未逾三年者或現為本校兼任教師且符合教育人員任用條例各款資格者。   兼任教師聘任後，經教育部審定高一職級或取得較高學歷者，經系(所、中心)教評會審議通過，簽請校長核定，自次一學期以高一職級聘任。 | 因兼任教師需於聘期前確認加退保狀況，因此修改申請時程以利後續加退保作業。  新增(四)曾任本校專任教師，欲聘為兼任教師得簡化作業免經教評會審查。 |
| 七、同現行條文。 | 七、兼任教師在公私立學校服務者，於學期開學前應先函原服務學校同意。特殊情況者除外，但於申請時應先註明。 |  |
| 八、同現行條文。 | 八、兼任教師需擔任其他機構專職職務或享有社會保險，但有特殊因素經專案核定者不在此限。 |  |
| 九、同現行條文。 | 九、兼任教師申請教師資格審查，除必須符合教育人員任用條例規定應具資格外，另須在本校實際授課滿2個學期，每學期授課至少1個學分，並仍在本校兼課者且教學成效良好，始得依本校教師聘任及升等審查辦法及教育部相關規定辦理。申請教師於辦理資格審查時，應檢附實際任教學分及時數證明文件。  基於臨床教學需要或已通過本校博士資格考試之兼任講師，經專案簽准者，得不受前項授課時間限制，即可依本校教師聘任及升等審查辦法及教育部相關規定辦理教師資格審查。惟報部審定當學期在本校需授課至少一學分。 |  |
| 十、**兼任教師終止聘約、停止聘約依專科以上兼任教師聘任辦法第4條、第5條規定辦理。 如因課程異動或停開，於聘期屆滿前得終止聘約，並以電子郵件方式作為書面通知。 兼任教師因個人因素無法授課，應於終止聘約2週前以書面資料通知本校辦理。** |  | 本條新增，因應教育部專科以上兼任教師聘任辦法修法，終止聘約、停止聘約之規定，並須以書面或電子郵件通知 |
| 十一、**兼任教師於受聘期間之請假，其假別、日數之核算及應檢附證明文件如附表，並應於請假日前三日申請，但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。 其調課程序依本校課程開設辦法規定辦理。** |  | 本條新增，因應教育部專科以上兼任教師聘任辦法修法，新增兼任教師請假假別及日數規定。 |
| 十二、**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，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。**  **於寒暑假未支薪期間，保險自付費用自兼任教師當學期授課鐘點費扣取；如因課程異動、停開或兼任教師個人因素無法授課，則於聘約終止前向兼任教師收取。**  **兼任教師未具本職且符合勞工退休金條例所定資格者，於聘約有效期間，按月提繳退休金；於學期中增聘兼任教師者，如須提撥勞工退休金，公提部分由聘任單位自行負擔。**  **如於聘約有效期間內具本職之情事變更，兼任教師應主動告知，並檢具證明文件，符合投保資格規定者，供本校依規定辦理加退保。** |  | 本條新增，因應教育部專科以上兼任教師聘任辦法修法，新增勞保，就業保險、健保及為未具本職之教師提撥勞工退休金規定 |
| 十三、兼任教師應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守**校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則**第七條、第八條規定，以維護學生受教權與人身安全。 | 十、兼任教師應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守校園性侵害或性騷擾防治準則第七條、第八條規定，以維護學生受教權與人身安全。 | 條次變更、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則法規更名 |
| 十四、本要點如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。 | 十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。 | 條次變更 |
| 十五、本要點經校教師評審委員會及校務會議審議通過後實施。 | 十二、本要點經校教師評審委員會及校務會議審議通過後實施。 | 條次變更 |

高雄醫學大學兼任教師給假方式一覽表

※按比例計算假別給假方式：

(以兼任教師聘期1學期，按平均每週授課時數核算給假時數，不足1小時部分以1小時計)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 給假時數  假別/檢附文件 | | 平均每週授課時數 | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 婚假 (應附戶籍登記資料，如於結婚登記日前請假，得以結婚囍帖先行請假，戶籍登記資料後補。) | | 3 | 6 | 9 | 12 | 14 | 17 | 20 | 23 |
| 產前假  (第一次請假應附媽媽手冊) | | 2 | 4 | 5 | 7 | 8 | 10 | 12 | 13 |
| 陪產假  (應附醫師診斷證明) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 事假(含家庭照顧假) | | 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  (應附訃聞，並提供除戶證明) | 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；聘約未達全學年者依比例計算，未達1曆日以1曆日計。
2. 安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，應附醫師診斷證明，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(不含例假日)：依曆核給連續42個工作日，應附醫師診斷證明並一次請畢。
4. 流產假(不含例假日)：懷孕滿20週以上流產者，依曆核給連續42個工作日；懷孕12週以上未滿20週流產者，依曆核給連續21個工作日；懷孕未滿12週流產者，依曆核給連續14個工作日。流產假應附醫師診斷證明並一次請畢。
5. 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，請檢具戶籍謄本或戶口名簿等證明族別文件申請。
6. 捐贈骨髓或器官假：捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。
7. 依曆給假者如跨非授課期間不支鐘點費。