

國立虎尾科技大學教師合聘辦法

95 年 11 月 21 日 95 學年度第 4 次行政會議通過

114 年 11 月 25 日 114 學年度第 4 次行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 國立虎尾科技大學（以下簡稱本校）為促進學術合作與整合發展，共享教學研究資源，並延攬優秀教學研究人才，提昇教學研究水準，特訂定本辦法。

第二條 合聘教師分為校內合聘與校外合聘，其定義如下：

一、校內合聘：指校內不同單位間一起合聘教師之謂。

二、校外合聘：指本校與其他大專院校或公私立機構間一起合聘教師之謂。

第三條 合聘教師之任務包括學術研究、教學、指導研究生論文與教育服務推廣、產學合作等事項。

第四條 合聘期間均以學年計算，每次合聘以一學年為限，期滿得續聘之。

第二章 校內合聘

第五條 本校各單位合聘教師，以二個單位為限，並區分為主、從聘單位，主、從聘之認定由合聘單位雙方協商決定，簽請校長核定後，予以聘任。

第六條 合聘人員以本校專任教師為限，並在主聘單位佔缺。

第七條 合聘教師之權利義務如下：

一、合聘教師在主聘單位，每週授課時數不得少於當學期每週總授課時數之二分之一，主從聘合計授課時數不得低於教師授課之基本時數；在從聘單位應有參與教學、研究及服務之義務。

二、合聘教師之研究計劃由主聘或從聘單位提出，但應知會另一主聘或從聘單位。

三、合聘教師得於主、從聘單位指導研究生論文。

四、合聘教師得參與主、從聘單位之會議或委員會及行政事務之表決，但僅得在主聘單位被推選為主管、代表參與院級或校級會議或委員會，然任當然委員（代表）不在此限。

合聘單位在不違背前項原則下，得另行約定。

第八條 合聘教師之進修研究、評鑑、升等、停聘、解聘、不續聘及延長服務等事項，由主聘單位依相關規定辦理，並應知會從聘單位。

第三章 校外合聘

第九條 本校因教學研究需要，與其他大學合聘校內、外教師或與研究機構、公民營企業有合作關係，而聘任該機構內之優秀教學、研究人才擔任本校約用或兼任教師，得以合聘方式處理。

第十條 合聘他校教師或研究機構人才借調到本校支領薪俸者，應以本校為主聘單位，其佔教師員額者計入該主聘系所，資格依照本校專任教師聘任規定辦理，不佔本校員額者，得以約用教師處理。若合聘教師不在本校支薪，僅支領授課鐘點費者，得以本校為從聘單位，資格依兼任教師規定辦理。

第十一條 合聘教師以本校為主聘單位時，從聘單位應向本校提出合聘契約書一式三份申請，註明合聘教師姓名及從聘處所，經本校系、院教評會同意後，送回從聘單位據以核發聘書；本校為從聘單位而合聘他校或機構人員為教師時，由本校先提經三級教評會審議通過，向合聘教師所隸屬之學校或機構提出合聘契約書徵得同意後，始發給合聘教師聘書。

第十二條 合聘教師以本校為主聘單位者，其一切權利義務同本校專任教師，惟其於從聘單位支有鐘點費之授課時數及在本校之授課時數合計數仍不得超過教育部規定。

第十三條 合聘教師以本校為從聘單位時，其在從聘系所之權利義務，除第三點所訂任務及下列事項外，得由該從聘系所另行議定：

- 一、於本校每週授課時數以不超過四小時為原則，是否支給鐘點費由系所與教師議定之。
- 二、得利用本校資源進行研究、參與本校學術性活動及列席系所務會議。
- 三、得兼任計畫型任務編組研究中心主持人或主管，並徵得主聘單位之同意，支領酬勞應符合政府有關規定。

四、初聘之合聘教師，如未曾經過本校送外審查其著作者，應依新聘教師審查程序辦理。其教育部教師資格證書應在主聘單位辦理，惟其主聘單位無教師送審業務者，應在本校有實際授課滿二個學期，每學期授課至少二個學分，並仍在校兼課者，其著作須再依新聘教師審查程序辦理後，再併同在校教學、服務等績效辦理審查。

五、合聘教師之升等審查事項，應在主聘單位辦理。

六、合聘教師在合聘期間發表之研究報告或論文，應註明為本校合聘教師。如有涉及智慧財產權，其權利之分配由系所與教師議定之。

第四章 附則

第十四條 合聘教師已在他校或機構支薪人員，不得在本校重複支薪，但得按其實際從事本校教學研究依規定支領鐘點費、研究酬勞或獎金。

第十五條 本辦法未盡事宜若上級法令或本校教師聘任暨升等辦法另有規定者，悉依其規定辦理。

第十六條 本辦法經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

國立虎尾科技大學教師合聘辦法第十一條條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第十一條 合聘教師以本校為主聘單位時，從聘單位應向本校提出合聘契約書一式<u>三</u>份申請，註明合聘教師姓名及從聘處所，經本校<u>系、院</u>教評會同意後，送回從聘單位據以核發聘書；本校為從聘單位而合聘他校或機構人員為教師時，由本校先提經三級教評會審議通過，向合聘教師所隸屬之學校或機構提出合聘契約書徵得同意後，始發給合聘教師聘書。</p>	<p>第十一條 合聘教師以本校為主聘單位時，從聘單位應向本校提出合聘契約書一式<u>五</u>份申請，註明合聘教師姓名及從聘處所，經本校教評會同意後，<u>蓋章</u>送回從聘單位據以核發聘書；本校為從聘單位而合聘他校或機構人員為教師時，由本校先提經三級教評會審議通過，向合聘教師所隸屬之學校或機構提出合聘契約書徵得<u>會章</u>同意後，始發給合聘教師聘書。</p>	<p>一、為配合本校實務作業程序，修正合聘教師以本校為主聘單位時，從聘單位應向本校提出合聘契約書「一式三份」申請，契約書用印後由合聘雙方及合聘教師各收執一份。</p> <p>二、依本校 114 學年度第 1 次校教評會決議，參照本校前與工研院辦理合聘教師之作業流程，修正本校為主聘單位時，校外合聘案須提經系、院教評會審議通過，而本校為從聘單位時，仍維持須提經三級教評會審議通過之程序。</p>