

元智大學合聘及兼任教師聘任規範及應檢附文件說明

聘任類別	重點摘錄及說明	相關法源
校內單位 合聘教師	- 聘任對象為本校專任教師。 - 教育部規定系(或同級)之專任師資數，辦理合聘，主聘至院設班別或學位學程(應設置 2 名)、獨立研究所(碩士班應設置 5 名)。已進行合聘者，若其合聘期滿為 115/7/31 者自動歸建原聘任系(或同級)單位，故 115/8/1 續聘由原聘任系(或同級)單位辦理；教師專業背景應與主聘單位任教科目性質相關且有授課之事實。 - 各學系(所、院設班別)專任教師設置人數，需依教育部師資質量基準規定。 - 提送各級教評會審議相關表單文件： 專任教師院內轉系或合聘任教申請書 專任教師跨院(含通識教學部)轉系或合聘任教申請書 元智大學國際書院教師校內合聘協議書	※ 聘任： 元智大學合聘教師及借調人員辦法 專任教師轉系或合聘任教申請流程及說明
校外單位 合聘教師	- 以本校為從聘單位之合聘教師為教育部所稱之兼任教師。 - 本校已簽訂協議合聘教師之聘任對象為亞東醫院與桃園醫院之醫師、遠東新世紀具博士學位之員工。 - 新聘合聘教師之領域需與本校相關學程發展相符。 - 授課時數：申請升等審查者，實際任教之學分數，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」規定辦理。(已有聘書，各學期實際任教滿一學分) (註：合聘教授級以上教師，由各學院自行規範每學年應以元智名義發表之著作篇數，建議與專任教師每學年之發表篇數相同。) 合聘教師屬兼任教師，為使其可列計生師比，經 113/11/13 (113-2)教師員額規劃規劃會決議，自 113-2 學期開始各系(或同級)新聘之合聘教師須每學年至少一學期(18 週)每週授課至少 2 小時。若每學年專兼任教師聘任人數符合教師員額規劃規劃會決議之人數，得可不從其前述之規定。 新聘：提送各級教評會審議應檢附之文件比照專任教師。(參閱網址：新聘專任教師申請與審查作業程序) 續聘：填列合聘教師聘任成效及未來發展，提送各級教評會審議。 - 教師證之申請，除符合教育人員任用條例及專科以上學校教師資格審定辦法等相關規定外，另須符合本校以下規定：	※ 聘任： 元智大學合聘教師及借調人員辦法 ※ 教師證申請： 專科以上學校教師資格審定辦法 教育人員任用條例 元智大學教師申請送審教師資格辦法 ※ 申請升等： 專科以上學校教師資格審定辦法 元智大學教師升等審查辦法 元智大學教師教學暨輔導與服務成績考核辦法

聘任類別	重點摘錄及說明	相關法源
	(1.) 於本校擔任教學工作至少滿一學年，且授課學分數達四學分以上，如有中斷在本校授課，而中斷期間連續達一學年者，其中斷前之授課學分數不得併入總學分數計算； (2.) 送審代表著作與任教科目性質相關。 7. 升等申請：取得前一職級證書以後之著作，且限於以大專院校名義發表之著作，其代表著作應以本校名義發表。(請參閱教育部及本校相關規範)	
兼任教師	1. 本校各系(或同級)兼任教師，生師比為 4 名兼任教師折 1 名專任教師。 2. 各教學單位聘任兼任教師之原則： (1.) 各教學單位專任教師之基本授課時數均已排定，但仍有師資缺額者；各教學單位開設之選修課程，本校尚無相關專任教師得以任教者；因需具專業特殊性、產業實務經驗或實際教學等需求者。(註：兼任教師得開設選修課程，不得開設必修課程。) (2.) 兼任教師實際授課時數每週應至少 2 小時，每學期每週授課時數最高 4 小時。因單位特殊考量簽請校長同意者得彈性調整上限。 3. 新聘提送各級教評會審議應檢附之文件如下： (1) 元智大學教師資格審查履歷表 (2) 最高學位或同等學歷畢業證書影本 (3) 最高學歷成績單影本或教師證影本(二擇一) (4) 其它：發表之著作、專書、專利、獲獎事蹟、與聘任職務相關之工作資歷(教學、服務經歷與表現)等、…，上述資料得條列表述或檢附佐證文件。 (5) 新聘專業技術人員教師(申請人基本資格審查)應會簽各學院(部)及人事室，陳請副校長核定。 4. 教師證之申請，除符合教育人員任用條例及專科以上學校教師資格審定辦法等相關規定外，另須符合本校以下規定： (1.) 申請審查學期在本校領有聘書且實際任教者。 (2.) 實際任教至少滿二學期(不含暑修課)，各學期實際任教至少滿一學分(十八小時)，且總授課學分數達十二學分以上；兼任教師如有中斷在本校授課，而中斷期間連續達二學期者，其中斷前之授課學分數不得併入總學分數計算 (3.) 送審代表著作與任教科目性質相關。	※ 聘任： ✚ 元智大學兼任教師聘任辦法 ✚ 元智大學教師授課時數及抵免辦法 ※ 教師證申請： ✚ 專科以上學校教師資格審定辦法 ✚ 教育人員任用條例 ✚ 元智大學教師申請送審教師資格辦法

修正公告日期：114.05.06