國立虎尾科技大學約聘教學人員實施要點

97 年 5 月 6 日 96 學年度第六次行政會議通過
98 年 1 月 6 日 97 學年度第二次擴大行政會議修正通過
100 年 2 月 9 日 99 學年度第 8 次行政會議第 10、11 點修正通過
104 年 7 月 8 日 103 學年度第 11 次行政會議第 3.4.6.7.8.10.14 點修正通過
105 年 1 月 12 日 104 學年度第 2 次校教評會第 6.7 點修正通過(溯自 104.8.1 生效)
106 年 4 月 25 日 105 學年度第 3 次校教評會第 6 點修正通過
107 年 1 月 10 日 106 學年度第 3 次校教評會第 1.3.4.5.6.13 點修正通過

一、國立虎尾科技大學（以下簡稱本校）為應教學之需要，依教育部頒「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定本要點。

二、本要點所稱約聘教學人員，係指在國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入範圍內，以約聘方式進用之編制外人員。

三、約聘教學人員聘任以講師級或助理教授級為限，依教師特質分為「教學型」及「產學型」之師資類別。

除特殊情形外，新聘者需具備英語授課能力，其資格依「教育人員任用條例」或「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」規定辦理。

約聘專業技術人員至多以各系(室、中心)專任教師數百分之五聘任，不足一員者以一員計。

四、約聘教學人員以一年一聘為原則，由用人單位每年進行評鑑考核，如未達教學或產學相關績效指標者，用人單位得作為續聘或晉薪與否參考依據。

前項教學及產學績效指標由各系(室、中心)就專業發展及系務目標於人員進用前定之，並會辦相關行政單位後，陳請校長核定。

五、各單位如符合下列各款情形之一者，得延聘教學人員，簽請教務處、人事室、主計室並陳奉校長核定後依教師聘任甄選程序辦理約聘。

(一)單位因業務需要且有相關經費支援者。

(二)支援全校性或跨領域之課程，而教師員額不足，經簽准有案者。

各單位約聘教學人員之員額，得以外加方式單獨計算，不計入提聘單位之配置員額內。

約聘教學人員未達教學或產學績效指標不予續聘者，應提送三級教評會審議。

六、106 學年度起聘任之約聘教學人員每週基本授課時數講師二十小時，助理教授（含）以上十八小時，餘依本校專任教師授課鐘點核計要點及本校專任教師協助全校性行政及院系所相關業務授課鐘點核減原則辦理。

103 學年度前已聘任在職之約聘教學人員，每週基本授課時數仍維持講師十四小時，助理教授（含）以上十二小時；103 學年度至 105 學年度到校之約聘教學人員每週基本授課時數講師十八小時，助理教授（含）以上十六小時。

產學型約聘教學人員授課時數減列標準，另依教務處、研究發展處及產學合作及服務處相關規定辦理。

約聘教學人員在符合本職工作且授足基本授課時數情形下，得填列申請表陳校長核可後在校內兼職；校外兼職、兼課需於事前專簽校長核准後始得前往。

七、受聘人員之約聘資格比照本校專任各級教師任用資格遴聘，約聘教學人員得比照專任教師資格審查規定辦理審查教師資格，發給教師證書，但不辦理升等。惟 103 學年度前已聘任在職之約聘教學人員仍適用原升等規定。

八、約聘教學人員如經本校新聘專任教師流程聘任為編制內專任教師，其曾任與擬任職務等級相當之編制外教學人員年資，成績優良者，得予採計提敘薪級，但不得採計為退撫年資；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之教學年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

九、約聘教學人員之工作內容：

（一）擔任教學、實習課程。

（二）分擔系（所、中心）學程教學、行政相關業務。

（三）其他臨時交辦事項。

各聘用單位得依其教學發展之需要，於契約內另定其工作內容。

十、約聘教學人員之薪資及在本校之福利事項，另以契約訂之。約聘教學人員之聘任應訂立契約(格式如附件)，其內容包括：聘期、工作內容、服務時間、授課時數、差假、報酬、福利、參加

離職儲金、保險及其他權利義務事項。

十一、約聘教學人員約聘期間，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理離職儲金，其參加勞工保險及全民健康保險，均依有關規定辦理。

來自國外之受聘者而未具參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得請本校協助委託適當保險機構投保「國際技術合作人員綜合保險」第一項至第五項保險項目，保險費由受聘者負擔百分之三十五，本校補助百分之六十五。如受聘者不擬參加此項保險，應以親筆簽名函向本校聲明。

十二、約聘教學人員於約聘期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因前開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。

十四、本要點經本校教師評審委員會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

國立虎尾科技大學校務基金進用教學人員契約書

國立虎尾科技大學（以下簡稱甲方）為應教學需要，聘任　　先生、女士（以下簡稱乙方）為編制外約聘教學人員（教授、副教授、助理教授、講師），經雙方訂立條款如下：

一、聘任期間：自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止。由用人單位每年進行評鑑考核，如未達教學或產學相關績效指標者，用人單位得作為續聘或晉薪與否參考依據。

二、工作內容：（一）擔任教學、實習課程。（二）分擔系（所、中心）學程教學、行政相關業務。（三）其他臨時交辦事項。

三、報酬：以比照編制內專任教師之規定為原則。

四、服務時間：每週課業輔導時間最少六小時，其餘比照甲方編制內專任教師規定辦理。

五、授課時數：講師 20 小時，助理教授（含）以上 18 小時，餘依本校專任教師授課鐘點核計要點及本校專任教師協助全校性行政及院系所相關業務授課鐘點核減原則辦理。但 103 學年度前已聘任在職之約聘教學人員，每週基本授課時數適用本要點第六點第二項規定。103 學年度至 105 學年度到校之約聘教學人員每週基本授課時數講師 18 小時，助理教授（含）以上 16 小時。

產學型約聘教學人員授課時數減列標準，另依教務處、研究發展處及產學合作及服務處相關規定辦理。

在符合本職工作且授足基本授課時數情形下，得填列申請表陳校長核可後在校內兼職；校外兼職、兼課需於事前專簽校長核准後始得前往。

六、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

七、出國：比照甲方專任教師作業規定辦理。

八、乙方非經本校書面同意不得在校外兼職或兼課。

九、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。

十、參加離職儲金：乙方於聘（僱）期間，比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理離職儲金，其給與方式依該辦法之規定辦理。

十一、其他福利事項比照甲方約用人員辦理。

十二、到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

十三、乙方在約聘期間不適用公教人員之俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定。

十四、教學人員應遵守性別平等教育法、校園性侵害或性騷擾防治準則之規定，以維護教職員工生人格尊嚴，共同建立性別平等之教育資源與環境。

十五、乙方於聘約有效期間，如因教學不力或有其他不當行為或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約並予解聘，除扣繳未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。

十六、本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。

十七、本契約有關教學人員之人事權益及義務管理事項由本校人事室負責辦理。

十八、本契約書一式三份，甲方、乙方、申請單位各執一份。

立契約人　甲　方：國立虎尾科技大學
地　　址：632 雲林縣虎尾鎮文化路 64 號
代 表 人：
乙　　方：
地　　址：
身分證字號：
（無中華民國身分證者請填護照號碼）
聯絡電話：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日