

# 國立東華大學 書函

機關地址：97401花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號  
聯絡人：宋育縈  
電話：03-8632126  
傳真：03-8632120  
電子郵件：suz@mail.ndhu.edu.tw



受文者：如行文單位

擬：於主管會議時宣導，文陳核後存查。

理工學院  
助理 周白麗

106/09/20 09:52:34

如擬

理工學院  
院長 郭永綱

106/09/20 12:56:24

發文日期：中華民國106年8月28日

發文字號：東教字第1060016653號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1-專科以上學校兼任教師聘任辦法、附件2-國立東華大學教師請假調補課及代課處理原則

主旨：請自即日起，依規定辦理本校兼任教師與教學相關事項，以維護及保障兼任教師權益，敬請查照。

說明：

- 一、依據教育部106年5月3日修訂之「專科以上學校兼任教師聘任辦法」(如附件1)辦理。
- 二、兼任鐘點費應按月發給：聘兼單位應於開學前，確認並完成下列事項，俾利正確核計授課時數，且如期發給。
  - (一) 建置或更新教師基本資料(請至教師基本資料維護系統-含聘兼單位異動、是否開課、職級、起迄時間及入帳資料)。
  - (二) 填送教師授課時數分配表(教師合授課程非平分授課時數者)。
  - (三) 若有計畫專款支給鐘點費者，請表列送課務組憑辦，避免重複支領。
- 三、選課人數未達開課標準：
  - (一) 加退選截止後，本校兼任教師開授課程如未達開課人數標準者(學士班10人、通識課程20人、研究所課程3人)，依規定一律停開。
  - (二) 課務組於加退選截止篩課完成後，將立即公告未達開課人數課程，並

以電子郵件通知各院（系、中心）及人事室。敬請通知兼任教師停開課程；如已無聘任需求時請依人事室之規定與程序辦理終止聘約。

（三）停開之課程，核實支付開學第1、第2週之鐘點費。

四、經費來源：非校務基金(如計畫經費)或以自籌經費(含碩專班、系業務費等)聘任之兼任教師，如依規定請假而衍生之鐘點費、代(補)課鐘點費、勞健保與勞退差額等，其所需經費由聘任單位自該經費來源項下支應。

五、兼任教師請假規定：

（一）於授課期間依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」之規定請假（生理假、安胎休養、娩假、流產假、捐贈骨髓或器官、歲時祭儀假、婚假、產前假、陪產假、事假及家庭照顧假、病假、喪假），學校應發給鐘點費，並支應補課、代課鐘點費。但事假及家庭照顧假合計超過規定時數者，不發給鐘點費。

（二）如有短期請假應自行補課，遇有本校「教師請假調補課及代課處理原則」第三點第四款之情形時，得延聘代課教師，並依該原則（含請假補課補充規定）」(如附件2)處理，該原則修正草案將提送本年9月27日行政會議審議)。

（三）請假需填寫紙本假單及補(代)課資料(兼任教師請假單-人事室近期內公告網頁)，送開課單位、人事室及教務處陳核。

正本：本校語言中心、海洋科學學院、光電工程學系、藝術學院、花師教育學院、臺灣文化學系、社會學系、幼兒教育學系、特殊教育學系、教育行政與管理學系、教育與潛能開發學系、體育與運動科學系、音樂學系、藝術與設計學系、環境學院、自然資源與環境學系、華文文學系、會計與財務碩士學位學程、資訊管理碩士學位學程、管理科學與財金國際學士學位學程、華語文會中心、民族事務與發展學系、海洋生物研究所、民族社會工作學士學位學程、共同教育委員會、通識教育中心、體育中心、師資培育中心、管理學院、國際企業學系、會計學系、財務金融學系、觀光暨休閒遊憩學系、資訊管理學系、理工學院、電機工程學系、資訊工程學系、化學系、生命科學系、材料科學與工程學系、物理學系、應用數學系、人文社會科學學院、財經法律研究所、經濟學系、中國語文學系、英美語文學系、歷史學系、諮商與臨床心理學系、原住民族學院、族群關係與文化學系、民族語言與傳播學系、管理學院高階經營管理碩士在職專班、公共行政學系、企業管理學系暨運籌管理研究所、法律學士學位學程

副本：本校教務處課務組、人事室、總務處出納組、主計室

裝

訂

線





# 法規名稱：專科以上學校兼任教師聘任辦法

( 民國 106 年 05 月 03 日 修正 )

## 第 一 條

本辦法依教師法（以下簡稱本法）第三十五條第二項規定訂定之。

## 第 二 條

本辦法所稱兼任教師，指以部分時間在專科以上學校擔任教學工作，並依大學法及專科學校法之教師分級，及教育人員任用條例所定資格聘任者。

軍警校院依本法規定聘任之兼任教師，除法令另有規定者外，適用本辦法之規定。

## 第 三 條

專科以上學校因專業特殊性、產業實務經驗或實際教學等需求，得聘任兼任教師。

## 第 四 條

專科以上學校聘任兼任教師，其聘期起訖日期應以學期制或學年制為之，並應以聘約約定授課及相關權利義務事項。但聘約所定聘期更有利於兼任教師者，從其約定。

兼任教師聘任後，學校因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求者，聘期屆滿前得終止聘約，並應敘明理由以書面為之。

兼任教師之聘任及終止聘約程序，由各校定之。

## 第 五 條

兼任教師有下列情形之一者，學校應終止聘約：

- 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。
- 二、曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- 三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- 四、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。
- 五、褫奪公權尚未復權。
- 六、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 七、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。
- 八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。
- 十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害

事件之證據，經有關機關查證屬實。

十一、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。

十二、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十三、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，且情節重大。

十四、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，非屬情節重大，而有必要終止聘約，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任。

十五、教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。

兼任教師在聘約有效期間內，涉有前項第八款或第九款情形，學校應於知悉之日起一個月內，經教師評審委員會審議通過後，停止聘約之執行，並靜候調查，經調查屬實者，由學校逕予書面終止聘約；有其餘各款情形者，應經教師評審委員會審議通過後予以書面終止聘約。

有第一項第一款至第十三款情形者，各級學校均不得聘任為兼任教師，已聘任者，學校應終止聘約；有第一項第十四款情形者，於該議決一年至四年不得聘任期間，亦同。

兼任教師有第一項第一款至第十四款規定之情形者，各校應依規定辦理通報、資訊之蒐集及查詢；各校聘任兼任教師前，應為資訊之蒐集及查詢；其通報、資訊之蒐集、查詢及其他相關事項，準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。

## 第 六 條

兼任教師於受聘期間，享有下列權利：

一、對學校教學及行政事項提供意見。

二、享有待遇、請假、保險及退休金等依法令規定之權益。

三、對學校依本辦法有關其個人終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假及退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用教師法之申訴程序，請求救濟。

四、教師之教學依法令享有教學自主。

五、除法令另有規定者外，得拒絕參與教育行政機關或學校所指派與教學無關之工作或活動。

六、其他法令規定應享之權利。

## 第 七 條

兼任教師於受聘期間，負有下列義務：

一、遵守聘約規定，維護校譽。

二、積極維護學生受教之權益。

三、依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。

四、嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。

五、非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。

六、其他法令規定應盡之義務。

## 第八條

兼任教師待遇以鐘點費支給，授課期間並應按月發給。

兼任教師如因天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，學校仍應發給鐘點費。第一項鐘點費為統攝性報酬，包括兼任教師從事課程設計規劃、教材準備、授課、批閱學生作業及試卷、回答學生課程疑義等一貫體系之教學活動之報酬。公立專科以上學校兼任教師鐘點費支給基準，由教育部擬訂，報行政院核定。但依國立大學校院校務基金相關規定得支給較高數額者，不在此限。

私立專科以上學校兼任教師鐘點費，由學校視財務狀況定之；其鐘點費支給基準，不得低於本辦法中華民國一百零三年八月一日施行時之數額。

## 第九條

兼任教師之請假，比照教師請假規則第三條請假日數核算，並依下列規定辦理：

一、生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，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，未達一曆日以一曆日計。

二、安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，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。

三、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。

四、捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

五、具原住民族身分之教師，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。

六、婚假、產前假、陪產假、事假及家庭照顧假、病假、喪假，依排定課表之平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。

兼任教師於授課期間依前項規定請假者，學校應發給鐘點費，並支應補課、代課鐘點費。但病假超過前項規定時數者，以事假抵銷，事假及家庭照顧假合計超過前項規定時數者，不發給鐘點費。

第一項規定之假別外，其餘假別及請假相關規定，由各校自行定之。

## 第十條

兼任教師請假所遺課務之調課、補課、代課規定，由學校自行訂定，並應注意學生及兼任教師權益之維護。

## 第十一條

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，學校於

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。

## 第十二條

兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，學校於聘約有效期間，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。

前項所稱未具本職，指兼任教師未具下列身分之一：

一、軍人保險身分者。

二、公教人員保險身分者。

三、農民健康保險身分者。

四、勞工保險身分之下列全部時間工作者：

(一) 以機關學校為投保單位：機關學校專任有給人員。

(二) 非以機關學校為投保單位：

1、公、民營事業、機構之全部時間受雇者。

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。

## 第十三條

兼任教師之聘期、終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假、退休金及其他重要事項，應納入聘約。

## 第十四條

依大學法或專科學校法聘任之兼任專業技術人員或兼任專業及技術教師，準用本辦法之規定。

## 第十五條

本辦法自中華民國一百零六年八月一日施行。

# 國立東華大學教師請假調補課及代課處理原則（修正版）

104年5月6日103學年度第2學期第2次行政會議通過  
104年12月30日104學年度第1學期第4次行政會議修正通過  
106年\*\*月\*\*日106學年度第1學期第\*次行政會議修正通過

- 一、有關課程之處理事宜，依據教育部「國立大專校院教師請假公假或休假所遺課務之調課補課代課規定」及「專科以上學校兼任教師聘任辦法」（以下簡稱兼任教師聘任辦法），訂定原則。
- 二、本校專任（案）教師請假應依「教師請假規則」相關規定辦理。兼任教師請假依據教育部「兼任教師聘任辦法」第九條第一項規定，比照「教師請假規則」第三條核算請假日數。教師如有短期請假應自行補課，但有本原則第三點第四款之情形時，得延聘代課教師。
- 三、教師請假補課，除依「國立東華大學教師學期中請假補課補充規定」（如附件）外，其調課、補課、代課作業原則如下：
  - （一）請假期間所遺課務，應自行補課。專任（案）教師請至差勤系統填寫補（代）課資料；兼任教師請填寫請假單及補（代）課資料，送開課單位、人事室及教務處陳核。  
如因偶發事件需臨時調課或請其他教師代課，應先向開課單位報備並徵得主管同意後辦理。調補課時間應公告周知修課學生，以維護學生權益。
  - （二）請假未能事先安排補（代）課者，請於銷假後一週內與學生商定補課時間，並填寫補課單送開課單位及教務處備查；如未能按時補課者，由開課單位通知教師另定時間補課並登錄之。
  - （三）補課以正常上課時間為原則，如無適當時間補課，在徵得學生同意後得利用課餘補課，但需於一個月內完成補課。
  - （四）專任（案）教師具有下列情形之一者，得經學校同意商請本校教師代課或延聘與任教課程專長相符之校外教師代課：
    1. 連續請病假達十四日以上。
    2. 連續請婚假十四日。
    3. 請娩假、流產假或併連娩假之連續產前假。
    4. 連續請喪假達十五日。
    5. 連續請公差（假）達二十一日以上。
    6. 連續請事假及家庭照顧假超過七日。
    7. 育嬰留職停薪期間。
- 四、兼任教師依據「兼任教師聘任辦法」第九條第一項規定請假者，應發給鐘點費、並支應補課及代課鐘點費。但病假超過該規定時數者，以事假抵銷，事假及家庭照顧假合計超過該規定時數者，不發給鐘點費。
- 五、專任（案）教師依第三點第四款申請代課，應優先以校內專任教師或當學期兼任教師擔任。如因專長不同，需校外教師代課者，除需符合兼任教師資格外，應由所屬教學單位檢證提出，簽會人事室、教務處、主計室，經校長同意後始得正式授課，並提校教評會報告。
- 六、代課教師授課鐘點之計算與鐘點費之核發，依下列方式辦理：
  - （一）代課教師鐘點費比照各級兼任教師鐘點費標準支給。
  - （二）專任（案）教師合計代課時數後如未滿足當學年度基本授課時數，不得支領代課鐘點費；合計代課時數後之超支時數，每週不得超過四小時。如情況特殊得專案簽陳校長核准後放寬時數。

(三)專任(案)教師代課鐘點費之核發，於當學年度第二學期完成授課時數核計後，依教師實際代課及超支鐘點費情形簽核辦理。兼任教師及校外教師代課鐘點費，於代課結束後，依實際代課時數統計簽准後彙送出納組核發。

七、專任(案)教師請假期間由他人代課者，請假期間不得支領超支鐘點費。

八、非由校務基金經費聘任之教師請假，如需支付鐘點費、代(補)課鐘點費時，應由各聘任經費來源支付。

如以自籌經費(含碩專班經費、系業務費等)聘任之教師請假，所需經費比照前項規定辦理。

九、所需鐘點費由本校校務基金學雜費收入及八項自籌收入支應。

十、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立東華大學教師學期中請假補課補充規定

104年5月6日103學年度第2學期第2次行政會議通過

- 一、教師請假期間有課程，但未與授課時間衝突，開課教師仍正常授課，則不須補課，包含下列情況：
  - (一) 合開課程，輪由另一位教師授課。
  - (二) 帶領該門科目學生從事該門課程相關活動，例如參與研討會或校外參觀等。
  - (三) 請假期間得以先上完課後才離校或回校後仍來得及授課(請於假單上註明)。
- 二、教師請假期間有課程，但無法授課，擬另尋時間親自補課，應以「節」為補課時間單位，其補課節數應相同，不宜將一節課化整為零，累積多次授課來補足一節課，例如不宜利用五次下課10分鐘之時間授課來作為補課一節。
- 三、教師請假期間以網路互動方式和同學「遠距教學」，應具有同步或非同步遠距互動事實，且其內容與時間數量，應與應補課之時間相當。
- 四、教師請假期間，請他人臨時支援代課或演講時，宜注意下列原則：
  - (一) 由本校專、兼任教師臨時支援代課時，宜注意其領域相近性。
  - (二) 邀請不具大學院校教師資格之校外人士演講時，應有前款臨時代課教師在場。前項代課師資領域與職級應敘明於補課單上。
- 五、教師請假期間，安排學生於課堂時間考試，應有助理在場監考，其身份應為本校教學單位所分配之教學助理，其姓名應正式列入該科目之教學計畫或補課單上，且其專業領域和最高學歷應適切(請於補課單上註明)。若僅由學生自行學習或從事課業相關活動，則應視為平常授課之家庭作業，教師並無補課事實。
- 六、前述第二點至第五點所提及之補課、代課或授課方式之時數總和，每一科目每一學期不宜超過全學期應授課時數(18小時乘以學分數)之18分之3。
- 七、教師請假期間，若安排學生在校外活動，因校外活動風險較高，應辦理保險且親自帶領，不宜僅由教學助理帶領或陪同。
- 八、教師請假期間，雖指定學生自行參與研討會或校外參觀等活動(甚且要求學生撰寫心得報告)，但若未親自陪同，則不宜視為授課或補課方式。
- 九、教師不宜自行提前結束課程或縮短課程，例如將畢業班課程提前在5月底結束，將一般課程提前在第15或16週結束，或自行調整上課進度縮短課程。  
教育部規定每一學分授課18小時(除遇國定假日外)，包含了考試或學習評量等時間，若無考試評量，應安排其它授課活動，方有授課或補課事實。
- 十、教師不領鐘點費之零學分課程，不受以上規定約束。