

臺北醫學大學兼任教師聘任及管理要點

98年12月31日校教評會新訂通過

99年6月24日校教評會修訂通過

101年5月9日校教評會修訂通過

106年5月31日校教評會修訂通過

106年6月21日北醫校人字第1060002061號令修正，全文10條

- 第一條 本校為延聘優秀人員協助教學，依據教育法令相關規定及本校教師聘任規則，訂定臺北醫學大學兼任教師聘任及管理要點（以下簡稱本要點）。
- 第二條 本要點所稱兼任教師，分教授、副教授、助理教授、講師四級，各級教師之聘任，經院、校二級教評會通過，醫學系則經系、院、校三級教評會通過後，由校長聘任之。
- 第三條 兼任教師聘任條件如下：
一、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。
- 第四條 兼任教師授課每學期至少一~二學分（即每學期授課十八~三十六小時）為原則，至多不得超過四學分。（臨床學科不在此限）
- 第五條 兼任教師之聘任，每次聘期一學期（自當年八月一日至翌年一月三十一日止或自當年二月一日起至當年七月三十一日止）。中途聘任者，自核定發聘之月日起，至該學期結束止。

兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準，致無聘任需求時，聘期屆滿前得敘明理由辦理終止聘約。
- 第六條 兼任教師新聘、升等、終止聘約、停止聘約之執行，依本校教師聘任規則及教師聘任升等實施辦法辦理。
- 第七條 系所學位學程欲聘外校教師來校兼課時，若對方學校須本校出具公函時，則由系所學位學程專案發函會簽人力資源處。
- 第八條 兼任教師請假應填具本校兼任教師請假申請表辦理核備程序，並依規定支給鐘點費。

兼任教師未依規定辦理請假而有缺課者，得予以終止聘約。
- 第九條 其他未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 第十條 本要點經校教評會審議通過後公告施行；修正時亦同。