

大華科技大學兼任教師聘任暨送審辦法

102年01月02日校教評會議通過

102年01月09日校務會議通過

- 第一條 本校為辦理兼任教師聘任及送審，依據教育部有關法令規定，訂定「大華科技大學兼任教師送審辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校兼任教師之聘任分新聘及續聘，其聘期為一學期一聘，並以每學期二月一日及八月一日起算。
- 第三條 各系(中心)新、續聘兼任教師需於每年六月及十二月提出為原則，並經系(中心)、院教評會委員三分之二（含）以上出席及參加表決委員二分之一（含）以上通過後，附會議紀錄及簽到表、兼任教師擬聘單，加會教務處，由人事室彙齊各系(中心)所有案件，經校教評委員三分之二(含)以上出席及參加表決委員二分之一(含)以上通過後，統一報請校長核定後聘任。
- 第四條 各系(中心)所擬聘外校專任師資或政府部門、公營事業機構編制內職員等，須發函徵得同意兼課後，經院教評會、教務會議審議確定，送人事室彙辦。
- 第五條 兼任教師如係現職軍訓教官與教育部介派之護理教師，其兼課應符合「軍訓教官兼職、兼課規定」，送審時並應檢附教育部核准或核備公文正本，兼課內容以國防通識相關課程為原則。
- 第六條 本校行政人員於本校兼課，應於公餘時間並經該單位主管同意，授課時數每週以六小時為限。
- 第七條 兼任教師應於本校任教連續滿二學期以上或五年內任教滿四學期，有繼續任教之事實且任教科目與其最高學歷領域相關，始可提出申請送審教師資格，本校僅受理兼任教師學位送審案件，不受理其著作升等案件。
- 第八條 兼任教師除滿足前述任教期限外，辦理送審之當學期應仍於本校聘任，其所授課程應與該文憑所載之學術專長領域相符，並實際任教滿一學分，授課達十八小時。
- 第九條 兼任教師申請學位送審，應依下列事項辦理，逾規定時間提出申請者，延至下次聘任當學期提出申請。

(一)申請日期：上學期為每年8月1日~8月31日止，下學期為每年2月1日至2月29日止。

(二)講師送審應具有在研究院、所研究，獲得碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。

(三)助理教授送審具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

(四)送審人應向聘任單位提出申請，並經系(中心)、院教評會委員三分之二(含)

以上出席及參加表決委員二分之一(含)以上通過後，由各院將相關會議紀錄、出席委員簽到單、送審人相關資料及密封推薦外審委員名單送至人事室辦理後續作業。

第十條 本校辦理兼任教師學位論文之實質審查外審作業費，由送審人自行負擔。送審人接獲通知後，請至本校出納組繳費，並將繳費收據送至人事室備查。

第十一條 由校教評會主任委員從推薦外審委員名單中圈選二人評審。學位論文(研究)經二位外審委員之評審成績須均達七十分之標準，如外審委員之評審成績高於七十分(含)之人數僅一名時，加送第三位外審委員，如三位外審委員之評審成績高於七十分(含)之人數不足二名時，視為審查不及格，其加送第三名外審委員費用由送審人支付。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依有關規定辦理。

第十二條 本辦法由校教師評審委員會討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。