

台北海洋技術學院教師聘任、升等及服務辦法

96年7月18日95學年度第2學期第6次校務會議通過
96年7月26日海人字第0961000340號令發布
97年7月9日96學年度第2學期第2次校務會議通過
修正第20條、第21條及增訂第21條之1條文
97年7月23日海秘字第0970003976號令發布
98年7月8日97學年度第2學期第3次校務會議通過修正第20條條文
98年7月28日海秘字第0980004866號令發布
98年10月21日98學年度第1學期第1次校務會議通過
98年11月4日海秘字第0980007635號令發布
99年3月30日98學年度第2學期第1次校務會議通過
99年4月15日海秘字第0990002624號令發布
99年7月20日98學年度第2學期第2次校務會議通過
99年8月5日海秘字第0990005552號令發布
99年8月31日99學年度第1學期第1次校務會議通過修正第21條第2款第1目條文
100年7月19日99學年度第2學期第2次校務會議通過
100年7月25日海秘字第1000005826號令發布
100年9月27日100學年度第1學期第1次校務會議修正專任教師校外兼職/兼課申請表
100年10月13日海秘字第1000008100號令發布
102年1月9日101學年度第1學期第4次校務會議通過
102年1月21日海秘字第1020000527號令發布

第一章 總 則

第一條 台北海洋技術學院（以下簡稱本校）為辦理教師聘任、升等與服務事宜，依本校組織規程第十三條訂定教師聘任、升等及服務辦法（以下簡稱本辦法）。

第二章 聘 任

第二條 本校教師之聘任，應依下列規定辦理：

- 一、各學術單位應先依發展方向、教學、研究之需要，於每學期結束 4 個月前提出教師需求之申請。
- 二、教務處就各學術單位課程及鐘點數，人事室就各學術單位教師配置情形，會同審核後，簽請校長核可。
- 三、人事室依據核定之名額及所需資格條件，公開徵聘資訊。應徵人員資料送請各學術單位教師評審委員會初審。
- 四、各學術單位教師評審委員會應針對各應徵人員擬具詳細之書面審查意見（如附新聘專任教師審查表格式）。
- 五、擬推薦聘任之人員如未具擬聘等級之教師證書，需另檢附其著作或作品。
- 六、各學術單位應將教師評審委員會會議紀錄併同新聘專任教師審查表簽送人事室彙提校教師評審委員會決審通過後，報請校長核定發聘。
- 七、本校專任教師更改聘任之學術單位者，其聘任經學術單位教師評審委員會通過後簽請校長核定並發聘。

第三條 本校新聘專任教師，初聘及續聘均為一年。但於學年中初聘者，聘期至該學年度終了。

長期聘任依相關法律規定辦理。

第四條 本校教師之聘任，應具備下列基本條件：

一、品德操守無不良紀錄且無教育人員任用條例所定不得任用之情事者。

二、講師之聘任，需具備下列資格之一：

（一）獲有部頒講師證書及任教成績優良者。

（二）在研究所，得有碩士學位或教育部認可之同等學歷證書，成績優良者。

三、助理教授之聘任，需具備下列資格之一：

（一）獲有部頒助理教授證書及任教成績優良者。

（二）具有博士學位或教育部認可之同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

（三）具有碩士學位或教育部認可之同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良經相關單位證明，並有專門著作經審查合格者。

四、副教授之聘任，需具備下列資格之一：

（一）獲有部頒副教授證書及任教成績優良者。

（二）具有博士學位或教育部認可之同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良經相關單位證明，並有專門著作經審查合格者。

（三）曾任教育部認可之國外大專校院助理教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

五、教授之聘任，需具備下列資格之一：

（一）獲有部頒教授證書及任教成績優良者。

（二）具有博士學位或教育部認可之同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，成績優良經相關單位證明，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作經審查合格者。

（三）曾任教育部認可之國外大專校院副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

第五條 本校新聘教師以聘任助理教授以上為原則，如有特殊需要聘請講師，其原則由人事室擬訂，簽請校長核定後實施。

第六條 通過聘任之專任教師如尚未獲有聘任等級之教師證書者，應於聘期開始三個月內檢附相關證件及專門著作送由人事室報請教育部審查。除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘期屆滿後，不得再聘；送審未通過者，應即撤銷其聘任。

第七條 教師得依下列規定申請改聘：

- 一、講師獲博士學位，依學歷申請改聘為助理教授，且其教學服務成績達到標準者。
- 二、兼任教師在其他學校升等，領有較高等級之教師證書者。
- 三、兼任教師申請改聘為專任教師，應依初聘之規定辦理。但擬轉聘為高一等級教師，如未具有第一款之情事者，應另依升等規定辦理升等。

前項各款均須經各級教師評審委員會審議通過。

改聘案於每學期開學前通過者，自學期開始起改聘；改聘案於開學後通過者，自下學期開始改聘。但其於學期開始前提出改聘之申請者，仍溯自學期開始起改聘。

第八條 本校新聘教師自實際到職之日起薪，並依本校規定核敘薪級。

第三章 升 等

第九條 本校教師申請升等，應具備下列各款條件：

- 一、申請升等助理教授，須任講師滿三年；申請升等副教授，須任助理教授滿三年；申請升等教授，須任副教授滿三年。年資之計算以教師證書之起資日期為準。
- 二、在本校任教一年以上，品德操守均佳；擔任現職期間，其教學、研究與服務等成績優良，並有專門著作者。

民國八十六年三月二十一日前已具助教、講師證書且任教未中斷，取得博士學位或有專門著作者，得依規定申請升等為副教授。

兼任教師之升等應由其專任學校辦理，無專任學校者，方得向本校申請升等。

兼任教師之年資折半計算，且至少須於本校任教滿六年以上，始得申請升等。

教師必須當學期實際在校授課，始受理其升等申請；審查期間因故請假離校或離職，其升等案應停止審查。停止審查超過一年者視同結案。

第十條 本校每學期辦理一次教師升等評審作業，其教師升等評審要點，由本校教師評審委員會另定之。

第十一條 以專門著作、作品或技術報告申請升等之教師，其審查程序分二階段辦理：

一、第一階段為計點審查：

- (一) 申請升等之教師應於每年四月底（第 2 學期送審者）及十月底（第 1 學期送審者）前，填具教師升等評審表（如附教師升等評審表單格式），送經各學術單位教師評審委員會初審通過後，將初審結果及相關證明文件送人事室彙辦。
- (二) 人事室彙整各學術單位教師升等申請案，送請學術審議小組就「研究表現」予以評分計點後，簽請校長核定升等人選。

二、第二階段為實質審查：

- (一) 通過第一階段審查者，由人事室將其著作及相關文件資料送校外學者專家，進行實質審查。

(二) 人事室彙總實質審查結果，併同教師之教學服務成績，提請校教師評審委員會審查通過後，報請教育部審查。

第十二條 擬升等教師所提著作、作品或技術報告，應符合下列規定：

- 一、與任教科目性質相關，且係取得前一等級教師證書後，送審前五年內之國內外學術或專業刊物發表或已被接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行之學術性著作。其自取得前一等級教師資格至下次提出申請期間之教學或研究成果得列為參考資料，毋須送部，惟應載明於著作目錄一覽表。
- 二、送審之專門著作若為專書，至多檢送三冊；若為學術性刊物發表之論文抽印本，必須載明發表之學術性刊物名稱、卷期及時間，如未載明，應附具原刊封面及目錄之影印本；經出版公開發行係指經出版社或圖書公司出版公開發行，並於版權頁載明作者、發行人、出版時間、地點、國際標準書號（ISBN）及出版品預行編目等相關資料，並附出版社或圖書公司開立之出版證明。
- 三、以學術研討會發表之論文應係主辦單位會後集結成冊且出版發行，並於送審時檢附該論文集之出版頁（含出版者、發行人、發行日期等），始符合送審規定。
- 四、送審之專門著作應有個人之原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。
- 五、送審之專門著作不限語文，其以外文撰寫者，應附中文提要。但任教科目為外國語文者，應以其所授語文撰寫之。
- 六、引用資料應註明出處，並附參考書目。
- 七、以二種以上著作送審者，應自行擇定代表著作及參考著作。其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作。
- 八、代表著作如係數人合著者，僅可一人送審，他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。申請升等教師應以書面說明本人參與之部分及比例，並由合著者簽章證明。但下列情形，得免繳交合著者簽章證明：
 - (一) 申請升等教師為中央研究院院士。
 - (二) 申請升等教師為第一作者或通信（訊）作者，其國外合著者簽章證明部分。
- 九、應檢具前一等級之代表著作一份，如係以碩、博士學位審定者，應提供碩、博士論文。但該學位之授予無須論文者不在此限。
- 十、以碩士學位取得講師資格，或以博士學位取得助理教授、副教授資格者，不得再以該學位畢業論文或其論文之一部份，送審較高等級之教師資格。
- 十一、以專門著作升等取得助理教授、副教授資格者，如繼續進修取得博士學位，於送審較高等級之教師資格時，其學位論文得經重新整理出版，並述明其中屬於

個人貢獻之部分後為代表著作送審。送審時並應檢附學位論文，以供查核。

十二、體育、藝術、應用科技類教師得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作申請升等。

十三、著作經審查不通過，如再次以相同或相似題目之代表作送審，必須經相當之修改並出版，另附前次送審著作三冊及經簽名之新舊著作異同對照表三份，俾供校外實質審查參考。

持第一項第一款已被接受將定期發表之證明申請升等者，其專門著作應於一年內發表，並於發表後二個月內，將其送交本校查核並存檔；其因不可歸責於申請者之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定時間之證明申請展延，經本校教師評審委員會評審通過後予以展延。未依規定期限發表並送繳發表之專門著作者，如升等案尚在審查中者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由本校報請教育部撤銷其教師資格，並追繳該等級之教師證書。

各學術單位教師評審委員會初審時，應嚴加審查著作是否符合規定，不符規定即不予受理。

第十三條 以學位申請升等之教師，得免依第十一條之規定完成研究表現之計點審查，但仍應符合本校「教師升等評審要點」之要求，並經學術單位、校教師評審委員會審議通過。

依「教育人員任用條例」第十六條第一款，以碩士學位送審講師者，應檢附成績證明文件，經各級教師評審委員會審查後，報請教育部審查資格；依「教育人員任用條例」第十六條之一第一款或第三十條之一，以博士學位送審者，應依規定先完成學位論文及其他相關著作之校外實質審查，再提送校教師評審委員會審議通過後，始得報請教育部審查資格。

第十四條 申請升等之教師，經校教師評審委員會審議通過後，應即檢齊相關表件送人事室報請教育部審查資格，在送審期間仍以原職任教，俟升等資格審定後再予正式聘任。

第十五條 申請升等教師有下列情形之一者不予受理：

- 一、各學術單位專任教師員額無缺額時；或雖有缺額，但取得之學位或升等之專門著作未能符合本校及該學術單位中長程發展需要者。
- 二、未按程序提出申請，或未符合本校「教師升等評審要點」之要求辦理者。
- 三、專任教師以著作申請升等，其代表著作非以本校名義發表者。

第十六條 本辦法第十一條所稱實質審查，其程序如下：

- 一、由校教評會主任委員、教務長及學術單位主管提供合適之校外學者專家，簽請校長遴選外審委員。

二、一次送請三位外審委員審查，評審及格標準為七十分；其中二人以上（含二人）給予及格即為通過。

第十七條 依本辦法第九條第二項助教、講師取得博士學位後，申請升等為副教授者，不受申請期限、年資之限制，並得以博士論文為代表著作，但應依照修正分級後副教授要求水準將學位論文及其他著作辦理實質審查。

第十八條 本辦法九十六年八月一日修正施行前已在職之專任講師，自九十六學年度起六年內未能升等者，經學校依其教學、輔導、服務成績及對學校之貢獻予以評估，依評估結果決定續聘或不予續聘，或依規定予以資遣。但依第十五條第一項第一款教師員額無缺額致無法升等時，不在此限。

女性教師因懷孕生產，得延長其升等年限二年。

第十九條 自九十六學年度起，新聘之專任教師，應於六年內升等上一職級，未升等者，自第七年起不予續聘，但已提升等尚未審定者不在此限。升等若未通過，而前述期限已屆滿者，得於二年內再次提出升等，若仍未通過，則聘任至該學年度止。留職停薪期間得不計入升等年限。

女性教師因懷孕生產得延長升等年限二年。

第四章 服 務

第二十條 專任教師每週基本授課時數，教授為九小時、副教授為十小時、助理教授十一小時、講師為十二小時。兼任教師授課時數每週至多以六小時為限。

聘兼行政職務或指派擔任其他工作者，依下列規定酌減其授課時數：

- 一、副校長、校務顧問基本授課時數為二小時。
- 二、學術單位主任酌減四小時。
- 三、一級行政單位主管基本授課時數為四小時。
- 四、二級行政單位主管酌減四小時。
- 五、經指派擔任其他行政工作者，得專案簽請校長核准後辦理。

教學或行政主管免兼行政職務後，學術單位應保障其基本授課時數符合規定。

教師超授課程時數及校外兼課、兼職，每學期合併以四小時為限；合併代課時數後，每月超支鐘點費以學期合併計算，不得逾學術研究費之二分之一。

本校推廣教育班及產學合作班之課程，教師超授課程時數及超支鐘點費之計算，不受前項規定之限制。

依本校專任教師進修規定申請進修之前二年接受校方優先排課者，不得支領超支鐘點費或至校外兼課；兼行政職務之教師利用上班時間進修者，亦比照辦理。

教師應聘於校外兼課、兼職，應事先填具申請表報經學校同意，以非上班時間為原則，學年結束並需撰寫校外兼課心得。未經同意擅自在外兼課、兼職者，依教師聘約之規定辦理，但合於第二十條之一第一項規定之兼職，不受此限。校外兼課之課程須與其專長相符，並經兼課學校函請本校同意後始得為之，若兼課科目及時數無異動，第二學年起僅需向學校報備即可。特殊情況者，得專案簽請校長核准。

教師在校外兼職，應報經學校同意後始得為之；其校外兼職之時間每週達四小時者，不得再申請校外兼課。未依規定報核者，依教師聘約之規定處理。但合於第二十條之一第一項規定之兼職，不受此限。

教師應依學校排定之時間授課，如因故請假，應依規定辦理請假及調（補）課手續，未依規定請假、調（補）課或擅覓代課教師授課者，依教師聘約及本校相關規定處理。

第二十條之一 教師經核准與學校建立產學合作之營利事業機構或團體（以下簡稱兼職機構）兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定合作契約，並收取學術回饋金。

依前項收取之學術回饋金，由兼職教師、兼職教師服務之系與所兼職機構協商後訂定之。惟每年不得少於該兼職教師在本校支領之一個半月薪給總額。

依第一項及第二項收取之學術回饋金，由學校統一收取後，按校方百分之六十，兼職教師服務之系百分之四十之比例分配。

第一項之兼職機構函徵本校同意教師之校外兼職案，應載明教師兼職期間、每月支領兼職金額及學術回饋金數額，並於收到本校書面同意函後二個月內完成簽約事宜；未依限辦理簽約者，該兼職案視為無效。

教師於兼職機構任職期間，利用本校資源完成之研發成果，應依本校產學合作實施辦法及尊重保護智慧財產權實施辦法之規定辦理。

第二十一條 本校教師在教學、研究、輔導、服務等項目應盡之義務如下：

一、教學：

- （一）按時提出教學大綱，包括該課程之重要內容與評分方式，並依進度講授。
- （二）準時到校親自授課、主試、指導學生研究、評改學生作業、實驗報告及試卷。請假時，依規定辦理並補課。
- （三）依成績評量原則考核學生成績，並依規定期限繳交。
- （四）關心學生上課狀況及學習興趣與成果，督促學生到課。

二、研究：

- （一）專任教師每學年須於學術性刊物或於學術研討會發表論文一篇以上，或出版專書、完成研究或技術報告，或取得專利；藝術或技術類教師得以作品

展或表演、競賽、產學合作案代替。但擔任行政職務者不在此限。

(二)專任教師發表學術論文、展演或接受校外研究、產學合作，均應註明本校教師身分。產學合作應以學校名義與該單位簽約，且經費須經由學校帳務處理。研究計畫、產學合作應依約完成，並依規定提出研究成果報告。

(三)以嚴謹誠信之態度處理研究與發表，不抄襲、不剽竊。

(四)專任教師，每年應參與產學合作計畫案至少一件。專任教師參與產學合作計畫案以每人每案五萬元以上為基準；每增五萬元，可增列共同(或協同)主持人一名，每案至多以四人為限。

(五)執行政府(公部門)、民營機構計畫案，得代替產學合作計畫案。僅限計畫主持人，不包括共同主持人。

三、輔導：

(一)專任教師每週至少在校四天、排課三天以上；安排四小時以上之學生請益時間，並公告之。

(二)善盡對學生心理、品德、生活、言行等輔導之責任。

(三)擔任導師、社團(含校隊、學生刊物、學生展演)指導教師、專案輔導教師。

(四)輔導學生學習，指導學生論文、專題研究報告、設計、展演、比賽。

四、服務：

(一)出席學術單位、校等各項會議，履行被選派擔任行政職務或指定參加各種委員會、專案、會議或管理實驗室等，並積極支持學術單位務之發展，依循校務整體發展政策。

(二)積極參與校內外服務工作與學術團體活動。

第二十一條之一 自九十六學年度起，專任教師以學位或著作升等助理教授以上教師資格，並經聘任為高一等級教師職務者，應自升等改聘第二年起，依下列規定之計點標準作為回饋學校之機制，並以十點為其下限：

一、聘兼擔任行政職務，績效優良者，給予十點。

二、教學評量值三點九以上者，給予三點。

三、獲國科會研究計畫者，給予十點。

四、獲政府(公部門)補助計畫，金額十萬元者，給予五點；每增加十五萬元增加一點；一百萬元以上者，給予十點。

五、有論文發表或出版著作者(應為第一作者，且本校應列第一)，依下列規定計點：

(一)經國內具完整審查機制之期刊發表者，每篇給予二點；在國外發表者，給予三點。

(二)有 TSCI、TSSCI、EI 論文發表者，每篇給予六點。

(三)有 SCI、SSCI 論文發表或出版著作者，每篇給予七點。

(四)出版之專書具 ISBN 碼者，每本給予二點。

六、有產學合作案，五萬元以下者，每案二點；超過五萬元至二十萬元以下者，每案四點；超過二十萬元至五十萬元以下者，每案六點；超過五十萬元至一百萬元者，每案八點；一百萬元以上者，每案十點。

七、有考取證照者，A 級每張六點，B 級每張四點，其他每張二點。

八、教師執行研究或職務相關工作，於國內、外專利主管機關申請取得專利，得依下列標準計點：發明專利：採計六點，新型專利：採計四點，新式樣專利：採計二點。

九、有研究或技術報告經專案審查通過者，每篇給予二點。

有前項第三款至第九款情事者，得依本校改善師資獎勵辦法之規定給予獎勵；其未達前項各款規定之下限點數者，依下列方式每月減發其學術研究費：

(一)七至九點者，減發百分之五。

(二)四至六點者，減發百分之十。

(三)三點以下者，減發百分之二十。

第一項升等改聘教師之回饋年限如下：

(一)接受學校補助經費取得學位者，與補助之期間相同。

(二)其著作獲學校經費補助者，以一年為限。

第二十二條 本校教師道德行為方面，應遵守下列規範：

一、端正個人品德、言行及生活，以為學生良好楷模。

二、與教職員生維持和諧關係。

三、不得有不正當之言行，不發表與事實不符之言論，或規避本校既有溝通管道或申訴程序，對外發布不實資訊，損害本校校譽。

四、未經學校許可，不得將儀器設備挪為私用或外借。

五、不得以不實之收據辦理核銷。

六、避免接受任何異常之餽贈，並不得利用職務媒介、推銷、收取不當利益，或有異常之金錢往來。

七、不得將學校發給之車輛通行證，借予他人使用或仿製。

八、遵守本校法規及「校園性侵害或性騷擾防治準則」、「性騷擾防治法」等相關

法規所規範之事項。

第二十三條 本校應依教師評鑑辦法對專任教師進行教學、研究、輔導及服務成效之評鑑。評鑑結果應作為教師升等、晉薪、續聘、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。

第二十四條 專任教師有下列情形之一者，學年終了不予晉薪：

- 一、該學年有一科未依期限提出教學大綱。
- 二、連續二學年無本辦法第二十一條第二款所列之研究成果。
- 三、除前二款規定外，未遵守本辦法第二十一條、第二十二條之規範，情節輕微，經教師評審委員會審議，認尚未達不予續聘、停聘、解聘之程度者。
- 四、經依本辦法第二十三條之評鑑，認應不予晉薪者。
- 五、未依期限繳交學期成績者。

兼任教師有前項第一款、第五款之情形者，學年終了不予續聘。

第二十五條 教師有下列情形之一，應予解聘、停聘或不續聘：

- 一、犯內亂、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案者。
- 二、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
- 三、曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 四、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
- 五、褫奪公權尚未復權者。
- 六、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- 七、行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實者。
- 八、經合格醫師簽註並經公立或教學醫院出具證明有精神病者。
- 九、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者。
- 十、每學期缺課未補課逾三次者。
- 十一、未遵守本辦法第二十二條之規定，情節重大者。
- 十二、十年內累計三次未通過第二十三條之評鑑者。
- 十三、專任講師依第十八條第一項，未通過評估者。

教師解聘、停聘或不續聘，應經教師評審委員會審議。

第二十六條 教師於聘約期間因故辭職或於聘期屆滿不再應聘，應於一個月前提出辭職書，經學術單位轉請校長同意後，辦妥離校手續始可離職。

第二十七條 教師收受聘書後，應於二星期內決定是否應聘，並將應聘書寄（送）回人事室，逾期即以不願應聘論。

第二十八條 本校教師之薪給及鐘點費支給標準，依本校之規定辦理。

第五章 附 則

第二十九條 本辦法未規定事項，依據教育部有關法令暨本校有關章則之規定辦理。

第三十條 本辦法經校務會議通過後發布施行，修正時亦同。

台北海洋技術學院

(學術單位)新聘教師申請表

擬聘類別	☐ 專任 ☐ 兼任 ☐ 專業技術人員 ☐ 專技教師 ☐ 專案教師			
擬聘等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師			
擔任課程	名稱：		鐘點數：	
	名稱：		鐘點數：	
	名稱：		鐘點數：	
	名稱：		鐘點數：	
符合學術單位發展方向、教學及研究需要之理由				
資格條件及其他要求	一、符合教育人員任用條例規定之資格，並具該等級教師證書者。			
申請單位	教務處	人事室	核 稿	批 示
主 管				副 校 長
承辦人				校 長

台北海洋技術學院

(學術單位) 新聘專任教師審查表

號		
姓名		
擬聘職稱		
學歷	大學	
	碩士	
	博士	
經歷		
著作		
專長		
可擔任之課程		
研究計畫	過去執行	
	未來預計執行	
公開徵才時填寫之需求	具備專長	
	任教科目	
面試或教情情形		
建議聘用理由		
建議不聘用理由		

☐學術單位主管簽章：

☐全體學術單位教評委員簽章：

備註：

- 一、本表須填寫2份，1份由學術單位主管自行填寫，學術單位教評會委員不需簽章，僅就學術單位主管個人之意見填寫；1份由學術單位教師評審委員會依會議討論情形填寫，並由全體委員署名；但如學術單位教評委員不同意所通過之人選，得於簽名處簽註不同意見之意見書。
- 二、各學術單位遴選教師時，應以全部應徵人員之學歷、經歷及研究成果做整體評比，並以具有任教經歷且研究能力良好者為優先考量。
- 三、於「聘用理由」及「不聘用理由」處需詳細填寫申請人之優缺點。且遴選之人員須與原公開徵求人才時之專長與任教科目相符。
- 四、面試情形、聘用理由及不聘用理由務必詳細填寫，不得僅填寫符合本學術單位需要、面試成績不佳、無適當任教科目、所學與專長不符、經投票表決……等理由。
- 五、本表(2份)須連同所有申請人資料一併送校教師評審委員會審議。

台北海洋技術學院專任教師校外兼職/兼課申請表

申請人	姓 名		單 位		職 稱		
	最 高 學 歷		教師證書字號				
校外兼職	兼 職 單 位		兼 職 職 稱				
	兼 職 內 容		兼 職 時 間		兼課學年度及學期		
			星期： 時間：		學年度第 學期		
校外兼課	校 名		學術單位		任教科目		
	兼課學年度及學期		授 課 時 段		每週授課總時數		
	學年度第 學期		星期： 時間：		小 時		
申請人		會辦單位		審核		批示	
申請日期 年 月 日						副校長	
單位主管							
						校長	

說明

- 教師應聘於校外兼課，應事先填具申請表報經學校同意，以非上班時間為原則，每週以一次四小時為限，學年結束並需撰寫校外兼課心得。未經同意擅自在外兼課者，依教師聘約之規定辦理。校外兼課之課程須與其專長相符，並經兼課學校函請本校同意後始得為之，若兼課科目及時數無異動，第二學年起僅需向學校報備即可。特殊情況者，得專案簽請校長核准。
- 教師在校外兼職，應報經學校同意後始得為之；其校外兼職之時間每週達四小時者，不得再申請校外兼課。未依規定報核者，依教師聘約之規定處理。但合於教師聘任、升等及服務辦法第二十條之一第一項規定之兼職，不受此限。
- 請於每年 8 月 20 日或 1 月 31 日前提出申請，本表於奉核可後，送人事室備查。