

國立高雄科技大學

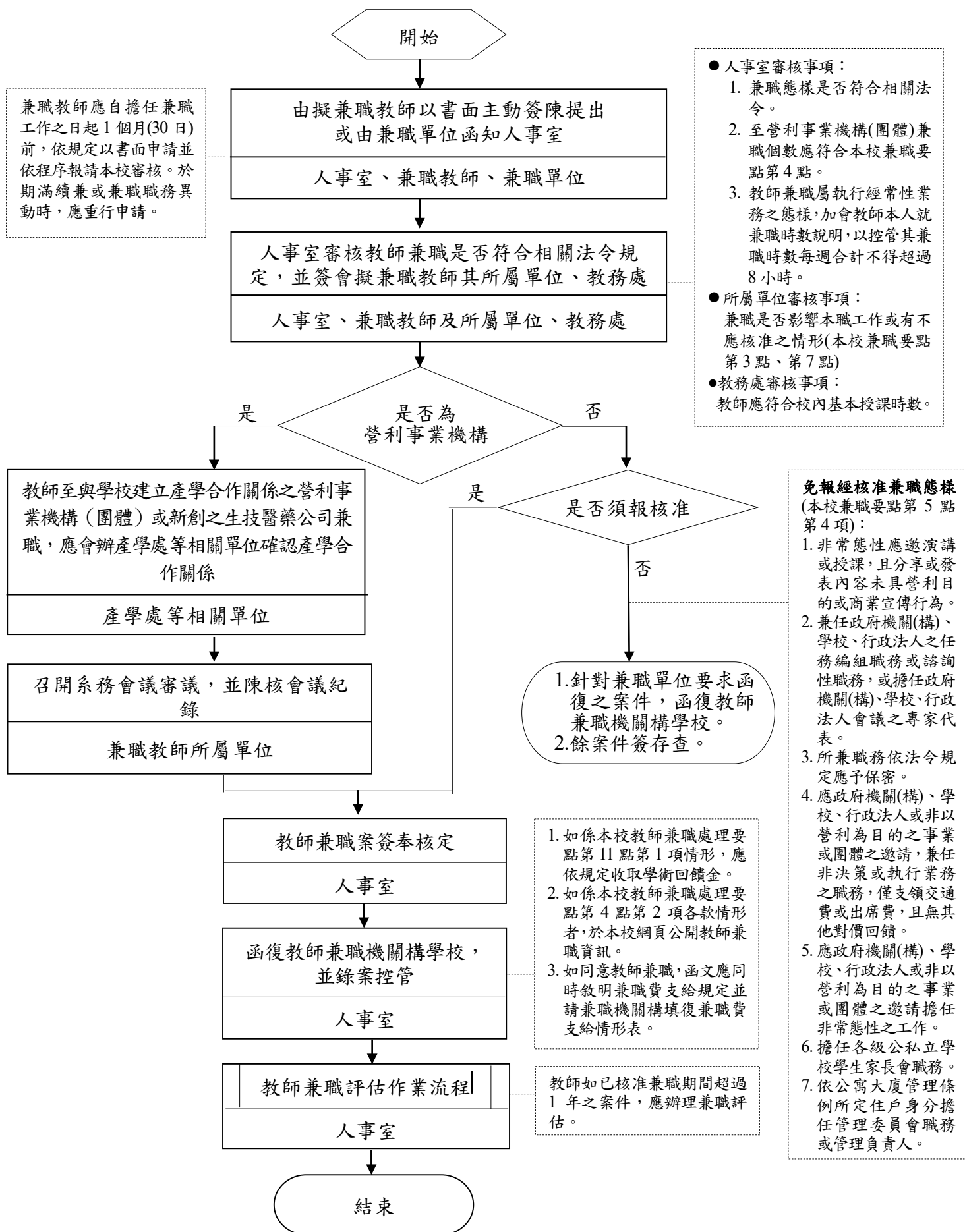
人事室 作業程序說明表

項目編號	GD02
項目名稱	教師兼職處理作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、教師兼職應由兼職教師自擔任兼職工作之日起 1 個月(30 日)前以書面主動簽陳提出或依兼職單位函知人事室。</p> <p>二、由人事室審核教師兼職是否符合相關法令規定，並簽會擬兼職教師其所屬單位、教務處。</p> <p>三、確認教師兼職態樣為營利事業機構或非營利事業機構；如至非營利事業機構兼職者，應簽奉校長核准，惟下列 7 款兼職態樣得免報經學校核准：</p> <p>(一) 非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。</p> <p>(二) 兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。</p> <p>(三) 所兼職務依法令規定應予保密。</p> <p>(四) 應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。</p> <p>(五) 應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。</p> <p>(六) 擔任各級公私立學校學生家長會職務。</p> <p>(七) 依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。</p> <p>四、教師兼職態樣為營利事業機構者，簽會產學處等相關單位確認產學合作關係。</p> <p>五、教師至營利事業機構兼職案件，應經系所召開系務會議審議，並陳核會議記錄。</p> <p>六、教師兼職案經簽奉核准後，由本校函復各兼職機關(構)學校團體；同意教師兼職者，函文應同時敘明兼職費支給規定並請兼職機關構填復兼職費支給情形表，並由人事室錄案控管，依</p>

	<p>下列規定辦理後續事宜：</p> <p>(一) 符合本校教師兼職要點第 11 點第 1 項情形者，應依規定收取學術回饋金。</p> <p>(二) 符合本校教師兼職要點第 4 點第 2 項各款情形者，於本校網頁公開教師兼職資訊。</p> <p>七、教師核准之兼職期間超過 1 年者，於每學年結束時應進行【教師兼職評估作業】檢討。</p> <p>八、由人事室將名冊含教師兼職定期評估表(表一)函送各單位轉知兼職教師。</p> <p>九、月支兼職費總額未超過月支薪給總額之教師確認兼職資訊並自評，再由所屬單位進行評估檢討，並循行政程序簽請校長核定，作為是否同意教師繼續兼職之依據；月支兼職費總額超過月支薪給總額之教師確認兼職資訊後，由人事室通知系(所、學位學程、中心、室、院)應提出書面評估報告，並經系務會議審議後，循行政程序簽請校長核定。</p> <p>十、前項如符合下列之情形者，應會辦產學營運處等相關單位確認產學合作關係是否存續：</p> <p>(一) 兼任行政職務教師：至本辦法第 5 條第 1 項第 4 款第 1 目所定營利事業機構或團體兼職者。</p> <p>(二) 未兼任行政職務教師：至本原則第 4 點第 1 項第 4 款第 1 目所定營利事業機構或團體及同點第 2 項第 4 款所定外國公司兼職者。</p> <p>十一、經系務會議審議未通過繼續兼職者，由人事室發文通知兼職教師不同意予以兼職；定期評估表、書面評估報告核章完成存檔備查。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、未兼行政職教師兼職符合「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點至第 5 點及第 10 點規範；兼任行政職務之教師，其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法辦理。</p> <p>二、教師兼職應自擔任兼職工作之日起 1 個月前，依規定以書面申請並依程序報請本校審核。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。</p> <p>三、教師至營利事業機構或團體兼職數目，以不超過 5 個為限，但特殊情形經簽奉校長核准者，不在此限。其中兼任公開發行公司獨立董事職務或依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法第 4 條第 1 項及第 4 項規定兼任之職務，以 4 個</p>

	<p>為限。</p> <p>四、教師受提名選任營利事業機構或團體獨立董事職務，應事先向學校提出申請並經學校核准；自教師經選任為獨立董事之日起 3 個月內，應與學校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，並函知學校。如無法完成上開承諾之決議，學校即應否准教師此項兼職。</p> <p>五、教師兼職屬執行經常性業務之態樣，加會教師本人就兼職時數說明，以控管其兼職時數每週合計不得超過 8 小時。</p> <p>六、教師至與學校建立產學合作關係者之政府機關(構)或學校持有其股份者所定營利事業機構或團體；及與學校建立產學合作關係並已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司，兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。</p> <p>七、教師如已核准之兼職期間超過一年者，於每學年結束時應進行評估檢討，月支兼職費總額超過月支薪給總額之教師，其系(所、學位學程、中心、室、院)應提出書面評估報告，且應經系(所、學位學程、中心、室、院)務會議審議後，循行政程序簽請校長核定。</p>
法令依據	<p>一、公立各級學校專任教師兼職處理原則。</p> <p>二、國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦理。</p> <p>三、軍公教人員兼職費支給表。</p> <p>四、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法。</p> <p>五、國立高雄科技大學教師兼職處理要點。</p>
使用表單	<p>一、教師兼職定期評估表</p> <p>二、專任教師至營利事業機構或團體兼職書面評估報告</p> <p>三、教師校外兼職費支給情形表</p> <p>四、教師兼職合意書</p>

國立高雄科技大學人事室作業流程圖教師兼職處理作業



國立高雄科技大學人事室作業流程圖 教師兼職評估作業

