

德明財經科技大學教師校外兼課兼職辦理規定

98.4.6 行政會議通過
102.10.7 行政會議通過
103.1.16 校務會議修正通過
105.9.14 校務會議修正通過
106.5.1 行政會議通過
106.6.14 校務會議通過
113.10.7 行政會議通過
113.12.18 校務會議通過
114.11.3 行政會議通過
115.1.14 校務會議通過

第一條

德明財經科技大學(以下簡稱本校)為配合國家教育政策，落實產學合作，依據教育人員任用條例、本校聘約及相關法令規定，訂定德明財經科技大學教師校外兼課兼職辦理規定(以下簡稱本規定)。

第二條

教師申請在校外兼課兼職以不影響本職工作，且須與教學或研究領域相關，除法令另有規定外，依本規定及本校教師配排課原則辦理。

前項申請應由兼課學校或兼職機關(構)函徵本校同意，並循行政程序報請校長核准。

第三條

教師校外兼課每週總時數不得超過3小時，且校內超鐘及校外兼課以3小時為限，但因情況特殊經簽陳校長核准者，不在此限。

第四條

教師申請校外兼課，應於寒暑假期間向各教學單位提出，各教學單位彙整各系(中心、室)「專任教師校外兼課申請表」後，經所屬教學單位主管審核，統一於每學期開學前三週送教務處複核，依程序陳校長同意後始得兼課，簽核程序最遲應於每學期開學前二週完成。

第五條

教師校外兼職應以政府機關(構)、行政法人、非以營利為目的之事業或團體或與學校建有產學合作之營利事業機構或團體為原則，其所擔任之職位應與本職相當。

第六條

教師有下列情形之一者，不得校外兼課兼職，已核准者廢止其核准：

- 一、推拒本校安排之課程、行政業務或主管指派之任務。
- 二、擔任律師、會計師、建築師及技師等專業法律規範之職務。
- 三、教師評鑑未通過或前學期教學活動調查成績為全校後5%者。
- 四、對本職工作有不良影響。
- 五、有洩漏公務機密。

- 六、有職務上不當利益輸送。
- 七、有支用公款或不當利用本校公物。
- 八、有危害教師安全或健康之虞。
- 九、無法出示擬申請兼職機關(構)之正式函文。
- 十、其他有損本校及教師形象者。

第七條

為增進教師實務經驗或取得專業證照，基於學術交流或產學合作，教師若在與本校訂有產學合作關係之公民營企業、事業單位等機構或團體兼職，應訂定合作契約，每件契約至少須達八小時，並由合作單位提供學術回饋金納入本校帳戶。

回饋金之訂定，係以兼職教師之薪俸(本俸與學術研究費)除以每週應到校時數(專任教師 32 小時、專案教師 40 小時，每月以 4 週計)為基數，依企業給付方式採下列兩案計算之：

一、給付固定酬勞：以企業單位給付教師金額之 10%；或每年 32 小時之回饋金額。

回饋金應依每年 8 月一次匯入學校帳戶。

二、給付車馬費或出席費：以每次出席之時數計算，回饋金於每學期第 18 週結算後，於 7 月 15 日或 1 月 15 日前一次匯入學校帳戶。

契約格式不定，但應包括聘期、擔任職稱、工作內容及給付酬勞方式及金額。

教師之回饋金由會計室依學校 70%、直屬學術單位(系、學程、中心、室)30%之比例分配使用。

第八條

教師未經核准在外兼課兼職者，績效評量及教學評量均不得列為甲等以上。

如因前項行為影響教學或行政作業，得依本校相關規定及聘約加重其罰則。

第九條

本規定經行政會議及校務會議通過，陳校長公布後實施，修正時亦同。

德明財經科技大學專任教師校外兼職申請表

單 位		姓名		職稱			
申請人聯絡方式	1. 電話： 2. E-mail： 3. 傳真： 4. 手機：						
教師專長領域							
兼職機關(構)名稱							
兼職職稱							
兼職期間	年	月	日	至	年	月	日
機構地址				電話			
				傳真			
酬勞支付方式	<input type="checkbox"/> 固定酬勞：每月金額 <input type="checkbox"/> 車馬費：每次金						
機關(構)資料 公務機關(構)： 1~4 民營機關(構)： 1~7	1. 常雇員工人數：		2. 成立日期：				
	3. 資本額：新台幣		萬元				
	4. 年營業額：新台幣		萬元				
	5. 股票上市狀況： <input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 未公開發行						
	6. 所屬產業別： <input type="checkbox"/> 工程(光、機、電、化工與土木建築) <input type="checkbox"/> 商業管理 <input type="checkbox"/> 生技醫療 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 文化創意設計與外語 <input type="checkbox"/> 觀光餐旅服務 <input type="checkbox"/> 金融、保險及不動產 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂及休閒服務						
	7. 主要營業項目(請分列)：						
檢附資料	<input type="checkbox"/> 1. 營業登記證明 <input type="checkbox"/> 2. 契約書或聘書						
公務機關(構)：2							
民營機關(構)：1~2							
申請人	系(學程、中心、室)主任				院長		
人事室主任	會計主任				校長		