

中華大學

製定單位：人事室	專任教師合聘辦法	文件編號：AJ0-2-107
公佈日期：106年12月6日		頁次：1

96年10月24日 96學年度第1學期第2次校教評會議審議
96年11月14日 96學年度第4次行政會議通過訂定
100年3月16日 99學年度第8次行政會議修正通過
102年7月3日 101學年度第11次行政會議修正通過
106年12月6日 106學年度第6次行政會議修正通過

壹、目的

為明確規範本校專任教師於校內各教學單位間或與外校合聘案之處理事宜。

貳、範圍

本校專任教師之合聘及相關事宜均屬本辦法之適用範圍。

參、權責單位

- 一、系教評會：受理及審議教師之合聘申請。
- 二、院教評會：受理及審議教師合聘案。
- 三、校教評會：受理及審議教師合聘案。

肆、名詞解釋：

無

伍、內容

- 第一條 為促進本校專任教師於校內各教學單位或與其他大學校院及研究機構校際間之交流合作、師資充分運用及資源共享，以提昇本校整體教學、研究品質，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱合聘，分為於校內各教學單位間之合聘或與其他大學校院及研究機構校際間之合聘。
- 第三條 校內各教學單位間之合聘，應由合聘單位自行協商，擇一為主聘單位，餘為從聘單位。教師合聘應由合聘單位自行協商，擇一為主聘單位，餘為從聘單位。教師合聘之申請，各系應填具「中華大學專任教師校內合聘申請書」，經雙方系教評會及各所屬院教評會審議，並會人事室、教務長後，陳請校長核定。教師合聘之變更或終止，其行政處理程序亦同。合聘教師於主、從聘單位之教學鐘點時數應合併計算，進行教師合聘之單位，其教師員額自行協商，至於經費及資源之分配，原則上不予更動。
合聘教師之聘任、績效考核、升等、休假研究、進修、借調、差假等相關事宜，由主聘單位依規定辦理，並應參酌從聘單位之意見。
- 第四條 與其他大學校院或研究機構校際間之合聘，應以校際間之合聘公文為憑，經雙方三級教

中華大學

製定單位：人事室	專任教師合聘辦法	文件編號：AJ0-2-107
公佈日期：106年12月6日		頁次：2

師評審委員會審議通過及校長核定。

合聘教師為本校主聘者，其權利及義務比照本校專任教師。

合聘教師為本校從聘者，其在本校（系、中心、學程、室）之權利義務，由該提聘單位與主聘單位協商明訂之。惟凡涉及院、校事務之所有權利義務，應經相關院、校同意，否則不生效力。

第五條 校際合聘教師於合聘期間所發表之研究成果，應註明其為兩機構之合聘教師。

第六條 校際合聘教師得指導本校研究生論文，並按照規定支領論文指導費。

第七條 本辦法未盡事宜，悉依「中華大學教師聘任服務辦法」等相關規定辦理。

第八條 本辦法經校教評會審議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

陸、相關文件

- 一、中華大學教師聘任服務規則

柒、使用表單

- 一、中華大學專任教師合聘申請書