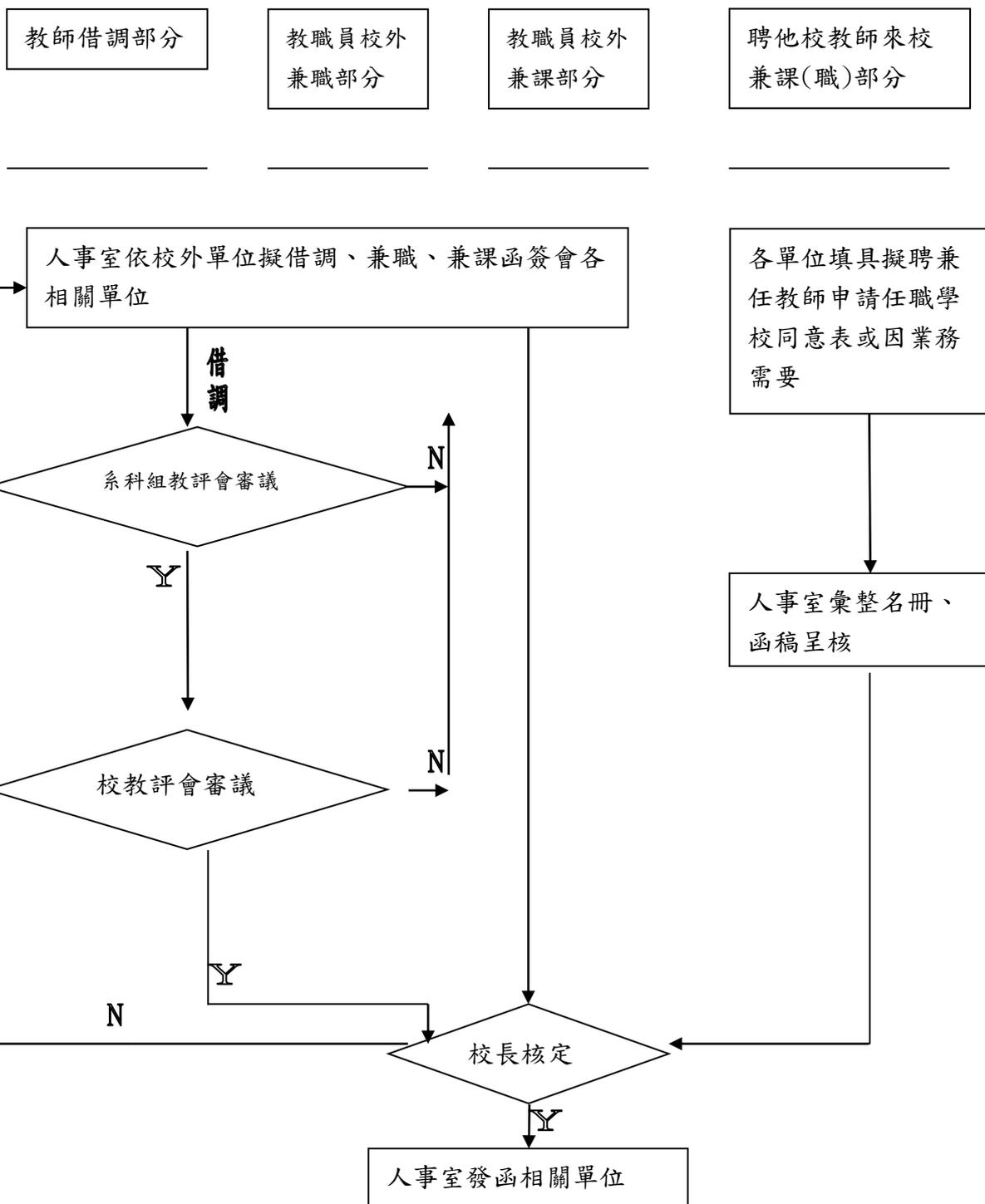


教職員借調、兼職及兼課管理流程

1. 流程圖



2 法令依據：

- 2.1 教育人員任用條例
- 2.2 公務員服務法
- 2.3 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點
- 2.4 公立各級學校教師兼職處理原則
- 2.5 軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定

3 作業內容：

3.1 借調做法：

- 3.1.1 他機關借調本校教師案件，需由借調機關函請本校辦理借調手續。人事室依行政程序簽會相關單位。
- 3.1.2 借調人員所屬單位依單位需求暨被借調人員意願考量是否同意借調，並提所屬單位各級教師評審委員會審議。
- 3.1.3 人事室依各系、科教師評審委員會決議，提校教師評審委員會審議。審議通過後簽請校長核定。
- 3.1.4 人事室依校長核定函復借調機關。

3.2 校外兼職(課)做法：

- 3.2.1 教職員校外兼職(課)案件，需由兼職單位函請徵求本校同意。人事室依行政程序簽會各相關單位。
- 3.2.2 人事室依校長核定函復兼職(課)單位。

3.3 聘他校專任教師來校兼課(職)做法：

- 3.3.1 擬聘他校專任教師來校兼課(職)案件，由各教學單位填具擬聘兼任教師申請任職學校同意彙整表(或因業務需要)，送人事室彙整辦理，奉校長核定後，發文各擬聘兼任教師任職學校徵求同意。
- 3.3.2 凡應報行政院核派之職務，部屬機關首長(校長)，其兼職均應報部核定。

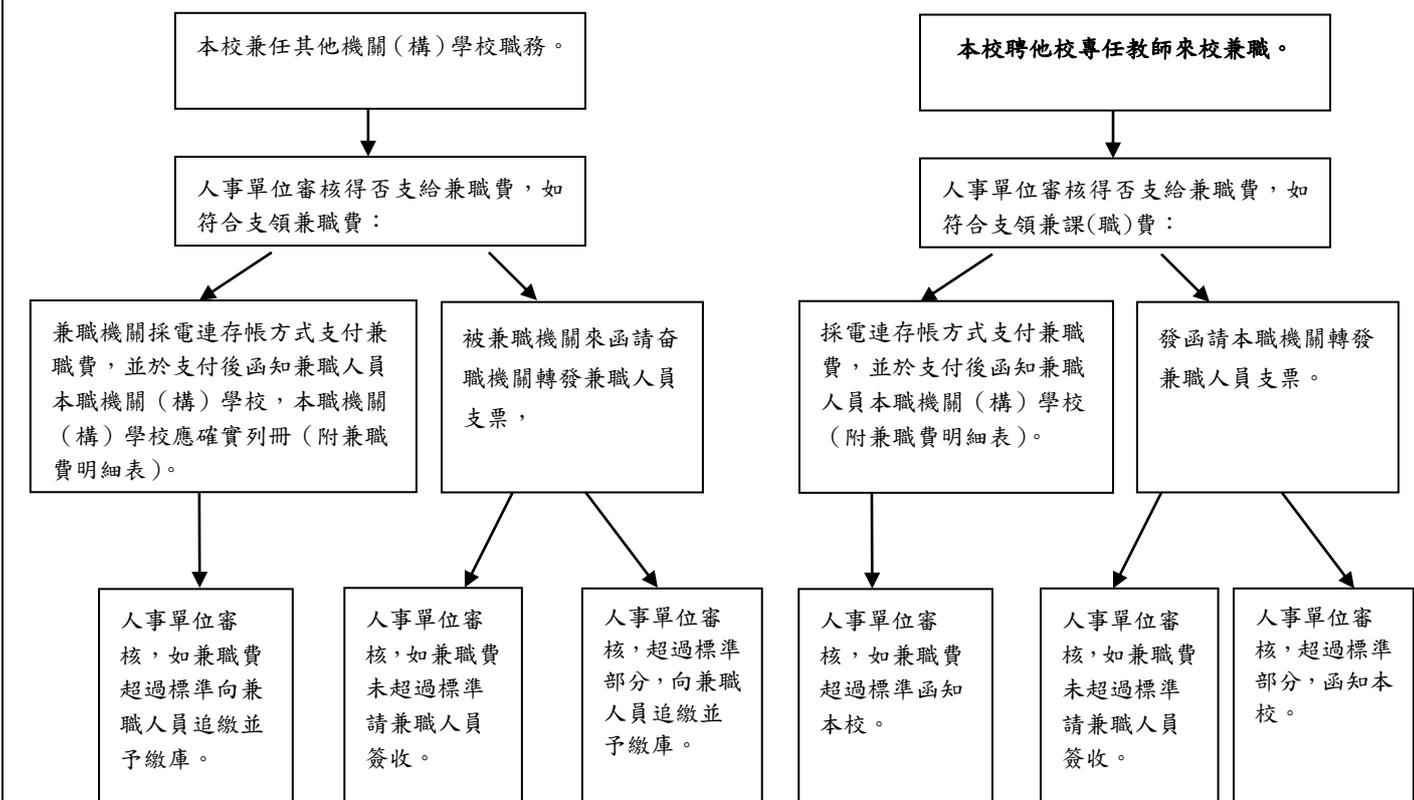
備註：本校目前辦理聘他校專任教師兼任主管部分。

4 附件

- 4.1 擬聘兼任教職員支領兼職費情形調查表。

兼職費之轉發

一、處理流程



二、作業注意事項

1. 兼職費支給應以依組織法規或有關法令規定經權責主管機關核准兼任其他機關(構)學校職務之人員為限, 其他非依規定兼職人員暨兼任本機關職務(含任務編組)者均不得支給。
2. 各機關所屬單位, 未具(1)獨立編制;(2)獨立預算;(3)依法設置;(4)對外行文等四項要件者, 非屬獨立之建制機關, 凡由本機關人員兼任該單位職務者, 不得支給兼職費。
3. 主管人員兼任其他機關(構)學校主管職務, 得在不重領、不兼領主管職務加給之原則下, 就所兼任主管職務之主管職務加給與兼職費擇一支領。
4. 兼職費支給標準按兼職人員本職銓敘審定等級區分為: 簡任新臺幣(以下同)3千元、薦任2千5百元、委任2千元標準支給。
5. 薦任第九職等與委任第五職等支領年功俸人員及薦任第八職等與委任第四職等年功俸四級人員, 其兼職費按高一官等標準支給。
6. 軍公教人員支領兼職費以2個為限, 支領1個兼職費每月不得超過新台幣8千元, 支領2個兼職費每月合計不得超過新台幣1萬6千元, 超過上開數額部分, 悉數繳庫或繳作原事業機構之收益。
7. 教師兼職費之支給, 除支給個數及支給上限外, 依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定辦理, 但兼職費月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數。

三、使用表格

支領兼職費情形調查表

國立空中大學現職人員兼任職務(含本校)支領兼職費情形調查表

姓名		單位		職稱		
兼職單位	兼職起迄日	支領兼職費情形				
兼任職務		項目(請勾選)	月支金額	擇領情形		
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領主管加給	元	<input type="checkbox"/>	繼續支領
		<input type="checkbox"/>	支領兼職費		<input type="checkbox"/>	取消支領
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領其他費用： 元			
		<input type="checkbox"/>	未支領任何費用			
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領主管加給	元	<input type="checkbox"/>	繼續支領
		<input type="checkbox"/>	支領兼職費		<input type="checkbox"/>	取消支領
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領其他費用： 元			
		<input type="checkbox"/>	未支領任何費用			
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領主管加給	元	<input type="checkbox"/>	繼續支領
		<input type="checkbox"/>	支領兼職費		<input type="checkbox"/>	取消支領
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領其他費用： 元			
		<input type="checkbox"/>	未支領任何費用			
填表人簽章：		填表日期： 年 月 日				
注意事項	<p>一、兼任行政職務教師兼職費之支給依行政院 96 年 9 月 12 日院授人給字第 0960063509 號函修正之「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理，支領 1 個兼職費每月不得超過新臺幣 8 千元，支領二個兼職費每月合計不得超過新臺幣 1 萬 6 千元，以支領 2 個兼職費為限。</p> <p>二、未兼行政職務教師兼職費之支給依教育部 93 年 4 月 22 日台人(三)字第 0930045956 號函規定辦理，其月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數。</p> <p>三、兼職人員之兼職費一律由本機關轉發，不得由被兼任職務之機關(構)學校直接支給。</p> <p>四、本表請依法將所兼任其他機關職務均予填入後送人事室彙辦，嗣後支領兼職費情形如有異動，請重新填寫本表送人事室辦理。</p>					

國立空中大學聘請他校教師兼任行政職務支領兼職費情形調查表

姓名		本職單位		職稱		
兼職單位	兼職起迄日	支領兼職費情形				
兼任職務		項目(請勾選)	月支金額	擇領情形		
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領主管加給	元	<input type="checkbox"/>	繼續支領
		<input type="checkbox"/>	支領兼職費		<input type="checkbox"/>	取消支領
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領其他費用： 元			
		<input type="checkbox"/>	未支領任何費用			
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領主管加給	元	<input type="checkbox"/>	繼續支領
		<input type="checkbox"/>	支領兼職費		<input type="checkbox"/>	取消支領
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領其他費用： 元			
		<input type="checkbox"/>	未支領任何費用			
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領主管加給	元	<input type="checkbox"/>	繼續支領
		<input type="checkbox"/>	支領兼職費		<input type="checkbox"/>	取消支領
	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/>	支領其他費用： 元			
		<input type="checkbox"/>	未支領任何費用			
填表人簽章：		填表日期： 年 月 日				
注意事項	<p>一、兼任行政職務教師兼職費之支給依行政院96年9月12日院授人給字第0960063509號函修正之「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理，支領1個兼職費每月不得超過新臺幣8千元，支領二個兼職費每月合計不得超過新臺幣1萬6千元，以支領2個兼職費為限。</p> <p>二、未兼行政職務教師兼職費之支給依教育部93年4月22日台人(三)字第0930045956號函規定辦理，其月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數。</p> <p>三、兼職人員之兼職費一律由本機關轉發，再函知本職機關(學校)查照。</p> <p>四、主管人員兼任其他機關(構)學校主管職務，得在不重領、不兼領主管職務加給之原則下，就所兼任主管職務之主管職務加給與兼職費擇一支領。</p> <p>五、兼職費支給標準按兼職人員本職銓敘審定等級區分為：簡任新臺幣(以下同)3千元、薦任2千5百元、委任2千元標準支給。</p> <p>六、本表請依法將所兼任其他機關職務均予填入後送人事室彙辦，嗣後支領兼職費情形如有異動，請重新填寫本表送人事室辦理。</p>					