

臺北市立大學
鼓勵系所聘請外國短期客座教師說明

108.04.30 更新

一、目的：為鼓勵系所延聘短期兼任國際教師，以提升本校在教育部相關評鑑與世界大學排名機構延聘國際教師人數的比例。(依照教育部和世界大學排名機構規定，三個兼任國際教師等於一個專任國際教師)

二、經費來源

1. 校內預算：原則上由國際事務處預算經費項下支應，院系所如有自行編列相關預算，得一併支用。
2. 校外專案經費：例如申請科技部、體育局等機關（構）補助。

三、鐘點費

1. 使用校內預算者，依授課時數核實支給。依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」，一節 50 分鐘 2400 元。
2. 申請校外專案經費者，依該專案計畫報支。
3. 支領上限依「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」。
4. 來臺期間得否另核給相關費用，依「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」及行政院主計總處「支出標準及審核作業手冊」辦理。
5. 上述金額均包含所得稅，稅率以 18%估計。

四、課務

1. 開課及選課期程比照一般課程於前學期期末及期初辦理。
2. 須具授課鐘點數，每學分以 18 小時計算。
3. 教師聘任應循人事室規定辦理。
4. 教師鐘點費依國際處規定另支予，不再核給一般教師之預算 A 版鐘點費。
5. 教師課綱應先於開課前專簽核可，並經三級三審會議通過(或追溯)。
6. 學生成績評量及考核比照一般課程辦理。

五、程序

1. 依「延聘國外顧問、專家及學者來臺推展國內建設與學術研究案件評估檢查表」及「臺北市立大學邀請學者訪問與研究實施要點」陳請校長同意。
2. 經三級課程委員會、教評會審議通過。
3. 依「教育部認可大學聘僱外國人進行短期講座及學術研究注意事項」，聘僱一個月前由人事室統一報部。

六、其他

1. 學者申請住國際學人宿舍或其他本校宿舍，需依行政程序並會學務處與國際處陳請校長核可。
2. 歡迎洽詢國際事務處。