中華大學

製定單位：國際處華語中心	中華大學華語中心 教師聘任服務辦法	文件編號： AF1-2-004
公佈日期：115 年 8 月 5 日		頁次：1

113 年 3 月 20 日 113 學年度國際暨兩岸事務處第二次會議討論

113 年 4 月 3 日 113 學年度第九次行政會議通過

113 年 4 月 18 日陳請校長核定後公告實施

113 年 11 月 28 日 113 學年度國際暨兩岸事務處第八次會議討論

113 年 12 月 4 日 113 學年度第五次行政會議通過

114 年 08 月 22 日 114 學年度國際暨兩岸事務處第二次會議討論

114 年 10 月 01 日 114 學年度第三次行政會議通過

115 年 06 月 24 日 114 學年度第二學期國際暨兩岸事務處第一次會議討論

115 年 8 月 5 日 115 學年度第一次行政會議提案修正通過

第一條　為辦理本校國際暨兩岸事務處華語中心(以下簡稱華語中心)之華語教師聘任與服務，特訂定「中華大學華語中心教師聘任服務辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　依本辦法聘用之華語教師須具備下列資格之一：

一、任教於華語中心開設之非學分班課程應具大學以上華語相關系所畢業或於國內外大學對外華語教學師資培訓班修習一百二十個小時以上之課程，獲有證書。

二、任教於學分班課程須符合專科以上學校維護外國學生受教權益應行注意事項第 5 點第 5 款規定。

本辦法所稱之華語教師包含專任及兼任，隸屬於華語中心，其性質與本校一般專任教師及兼任教師有別，故不適用本校教師聘任服務辦法。

第三條　應徵華語教師初聘須檢附下列資料或證明文件影本：

一、大學以上畢業證書或教育部對外華語教學能力認證證書

二、個人履歷表

三、教學動機、教學理念及相關能力等

四、其他足以證明華語教學專業能力之相關文件(如語言證明或專業證照等)

第四條　華語教師之初聘作業，由華語中心依以下程序辦理：

一、審查：審核前條之相關資料及證明文件。

二、面試：通過書面資料審查者，大學部學分班之華語教師，由國際暨兩岸事務處長及華語中心主任進行面試；其它華語課程之華語教師由華語中心依專業專長聘任之。

三、試教：以華語課程單元內之指定內容進行試教。

四、聘任：經國際暨兩岸事務處會議通過後聘任。

續聘作業得逕依前項第四款聘任程序辦理。

第五條　華語教師經正式聘用後，悉依勞基法規定辦理，並由本校發予聘函，教師於一週內填具應聘函並回覆。聘任期間有教學不力情事或其他不適任情形，經查證屬實，經國際暨兩岸事務處會議通過後依勞基法相關規定予以資遣。

第六條　華語教師於聘用期間由本校依法辦理勞保與健保，並得比照本校兼任教師使用校內教學資源與設備。

第七條　鐘點費標準：

一、任教於華語中心開設之非學分班課程，鐘點費為 600 元。

二、任教於學分班課程，依照中華大學鐘點費標準表支薪。

第八條　華語教師應按華語中心之行事曆及課表按時到校授課，如因故不克到校，應依華語教師請假辦法事先辦理請假、補課或代課事宜。

第九條　本辦法之薪資、授課鐘點費、勞健保費等相關費用，應優先運用國際處華語班學費收入及相關計畫補助款之經費，若有不足，再由本校經費支應。

第十條　本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十一條本辦法經國際暨兩岸事務處會議討論，行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。