

二级学院教师工作量计算办法

中山火炬职业技术学院教师工作量计算办法（试行）

工作量是对教师进行教学科研工作考核的重要依据，为加强教学科研管理工作，规范教师工作量计算标准，充分调动广大教师教学科研工作的积极性，不断提高教学质量和科研水平，特制定本办法。

一、教师工作量的界定

教师工作量包括教学工作量（理论教学工作量、实践教学工作量）和科研工作量两个部分。

（一）教学工作量

1、理论教学工作量

指完成备课、讲授、辅导答疑、批改作业、命题、阅卷、评定成绩等理论教学环节的工作量。

2、实践教学工作量

指完成实验、实训、实习、课程设计、毕业设计/论文等实践教学环节的工作量。

（二）科研工作量

二、教师基本工作量标准及教学工作量的限定

（一）教师基本工作量标准

1、专任教师为：大专 352 标准学时/年（其中主要从事实验实训教学的人员为 200 标准学时/年）；职高部 480 标准学时/年（职高部教学工作量的计算方法由职高部行文，报学院审批）。

一个标准学时指为一个标准班（艺术、体育类课程为 40 人，其余课程为 50 人）上一课内学时（45 分钟）课，并完成规定的教学任务。

2、非专任教师（含系部负责人、行政兼课人员等）从事教学工作的，按学院相关规定执行。

（二）教学工作量的限定

1、专任教师理论教学每周不得超过 16 标准学时，每学期不得超过 256 标准学时。

2、教授每学年教学工作量不得低于 272 标准学时；副教授每学年教学工作量不得低于 292 标准学时；讲师及以下职称教师，每学年教学工作量不得低于 320 标准学时。科研工作量可以用教学工作量冲抵。

三、教师工作量的计算方法

教师工作量=教学工作量+科研工作量（以标准学时为计算单位，采用四舍五入法，保留一位小数）

（一）教学工作量的计算

1、理论教学工作量的计算

理论教学工作量=理论讲课学时×课型系数×人数系数

（1）理论讲课学时为教师实际完成的教学计划规定的学时数。

（2）课型系数

课程类型	课型系数	教学任务
专业核心课程	1.0	备课、讲授、辅导答疑、批改作业（按教学大纲布置作业，且批改量不得少于总量的 1/3）、命题、阅卷、评定成绩
精品建设课程		
其它课程	1.0	

(3) 人数系数

学生人数	人数系数	备 注
40 人以下(艺术类和体育类课程 30 人以下)	0.9	
40~50 人(艺术类和体育类课程 30~40 人)	1.0	
50 人以上(艺术类和体育类课程 40 人以上)	50 人基准系数为 1.0, 每增加 1 人系数增加 0.01。	系数最高限额为 1.8

2、实践教学工作量的计算（详见《实践教学工作量计算办法》中火职院教[2008]9号）

(二) 科研工作量的计算

见《中山火炬职业技术学院科研工作量计算办法》

四、超工作量酬金的计算及发放方法

(一) 超工作量酬金的计算方法

1、理论教学超工作量酬金的计算由学院统一负责。实践教学超工作量酬金的计算由各系（部）自行负责，建议按每标准学时 50 元计酬，各系（部）可根据本部门的实际情况在此基础上实行上下浮动，但须经系（部）务委员会审议通过，并报教务处审批。

(1) 职高部

教师的超工作量酬金=（实际工作量-480）×40 元

(2) 大专

教师理论教学的超工作量酬金=（理论教学工作量-352）×70 元

2、科研工作只折算工作量，不计发超课时酬金，其奖励按学院相关文件执行。

（二）超工作量酬金的发放方法

1、理论教学超工作量酬金不发放到个人，年度考核后作为业绩酬金的一部分发放到相应部门，由部门结合本单位的实际情况确定标准，从业绩酬金经费中支付。

2、实践教学超工作量酬金的发放，由各系（部）根据本单位的实际情况确定标准，从实践环节切块经费中支付。

（三）教师超工作量酬金的计算和发放必须经教务处和组织人事处审核。

五、本办法自颁布之日起实行，由教务处、组织人事处负责解释。

二级学院教师相关奖励办法

中山火炬职业技术学院科研成果 管理及奖励办法

(征求意见稿)

为了规范和加强我院科研项目、成果管理登记工作，奖励我院科研工作做出贡献、获得突出成绩的团队和个人，促进学院教职工教研科研水平的提高，特制订本办法。

第一章 总 则

第一条 科研项目、成果登记是加快科技成果的信息交流和科技成果的推广、应用和转化，及时全面地做好科研成果的统计和上报工作的基础，我院教师、研究人员和管理人员必须高度重视，实事求是地反映自己的年度科研工作。

第二条 学院在核定教师科研工作量、职称评定、科研成果奖励等活动中，将依据工程研究院提供的科研统计确认教师的科研项目及其成果，凡未登记的，将不予承认。

第三条 科研奖励工作每年集中办理一次，对于符合条件的个人或团队申报，由部门统一汇总后报工程研究院核查，经院领导审批后在全院公布。

第二章 科研成果管理

第四条 登记范围：凡我院正式在岗人员完成的科研项目、成果均在登记范围之内，具体包括：

- 1、出版社正式出版的书籍类成果（包括专著、编著、译著等）
- 2、在国内外公开发行的学术期刊或报刊理论版上发表的学术性论文、译文、研究报告和内参等；
- 3、在正式出版的国际性和全国性学术会议论文集，以及正式出版的省级学术会议论文集上发表的学术性论文；
- 4、我院人员主持或参加完成的各类科研项目及通过了鉴定、验收、结项、获奖的科研成果（应用技术成果、基础理论成果、软科学研究成果）；

第五条 凡属下列情况之一者，工程研究院将不予受理：

- 1、不是以我院名义参加的科研项目、获奖成果、鉴定成果；
- 2、成果涉及知识产权纠纷尚未完全解决的；
- 3、在非正式期刊上发表的论文或未经正式出版的学术会议论文集；
- 4、论文、著作未提交原件；国外刊物复印件未附封面、目录、版权页；获奖成果未提供奖励证书原件；科研项目未提供立项书原件；
- 5、科研成果未通过成果鉴定的。

第六条 工程研究院以书面形式或网上通知科研成果

登记事宜。

第七条 教师在工程研究院网站下载并填写相关登记表格。

第八条 凡符合登记范围的著作、论文、项目、成果等由第一完成人将相关科研成果原件和有关证书原件（专著、译著、核心期刊论文以及国家级报纸理论版上发表文章的原件、协议书、合同等）交本人所在系、处、部集中登记，加盖本部门的公章后交工程研究院核查、登记，对于第一作者不是本院的科研成果，由排名次序最靠前的本院教师填写。

第九条 所有申报登记的著作、论文、项目、成果均由第一作者所在单位进行登记，不得重复。我院教师参与外单位主持的科研项目，没有单列为子课题的，可以依据项目主持单位及项目负责人提供的相关证明材料（主要说明项目的总体情况、所分工完成的具体工作量及取得的成果等），进行登记。

第十条 工程研究院对递交的科研项目、成果原件进行验收、汇总，并根据档案管理的要求进行归档。**[依据：根据学院实际情况制定]**

第三章 科研成果奖励

第十一条 科研成果奖励的范围：高水平论文奖、高水平科研成果奖；

第十二条 高水平论文奖主要对我院教职工为第一作者

在高层次学术期刊上发表的论文（简讯、摘要等除外）给予奖励，原则上每位老师此项奖励当年累计不超过 3 万元。

（一）在《Nature》、《Science》上发表一篇论文，奖励 1 万元。

（二）被 SCI、SSCI 收录的论文，每篇奖励 0.8 万元。

（三）被 EI 收录的论文，被 ISTP、ISSHP 收录或被《人大报刊复印资料》全文转载的论文，每篇奖励 0.5 万元。

（四）在全国中文核心期刊上发表的论文，每篇奖励 0.2 万元。全国中文核心期刊以北京大学图书馆最新公布的“核心期刊要目总览”为准。**[依据：根据学院实际情况及参照中山职院的奖励办法制定]**

第十三条 高水平科研成果奖：由我院作为第一单位报奖的，获得国家级、省部级、市厅级的科研奖励成果，学院给以课题组相应的奖励，主要奖励项目研究人员和其他主要贡献人员，由项目负责人按贡献大小分配。**[依据：根据学院实际情况及参照中山职院的奖励办法制定]**

（一）获得国家级科研奖励（国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科技技术进步的成果，学院奖励课题组特等奖 100 万元，一等奖 50 万，二等奖 30 万元。**[依据：根据《国家科学技术奖励条例实施细则》制定]**

（二）获得省部级科研奖励（广东省科学技术奖）的成果，学院奖励课题组特等奖 20 万元，一等奖 10 万元，二等奖 8 万元，三等奖 5 万元；获得省部级科研奖励（广东省哲

学社会科学优秀成果奖)的成果,学院将等额配套奖金奖励课题组。**[依据:根据《广东省科学技术奖励办法》、《广东省哲学社会科学优秀成果奖励试行办法》制定]**

(三) 获得市厅级科研奖励的成果(中山市科学技术奖-科技进步奖)学院奖励课题组一等奖3万元,二等奖1万元,三等奖0.5万元;获得市厅级科研奖励的成果(中山市哲学社会科学精品奖、中山市教育科研成果奖),学院将等额配套奖金奖励课题组。**[依据:根据《中山市科学技术奖励办法》、《关于开展“2015-2016年度中山市哲学社会科学精品”征集活动的通知》、《中山市第九届教育科研成果奖通知》等制定]**

(四) 同一成果依据本办法同时(或不同时)具备多项奖励情况时,以奖金额最高的一项发奖,已发奖的补发差额。

(五) 未列入本办法的奖项,如有必要奖励,由学院审批通过后给以相应奖励。

第四章 附 则

第十五条 本办法由工程研究院负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起施行。

关于学院协助办理专利资助奖励的通知

院内各单位：

为了更好地协助办理学院专利资助奖励申请，请各位老师按要求完成以下工作：

1、在学院科研管理系统里填入专利相关资料，上传附件，包括：

- (1) 国家知识产权局下发的受理通知书。
- (2) 初审合格通知书（发明专利需提供）
- (3) 专利请求书首页扫描件。
- (4) 专利证书扫描件。
- (5) 说明书首页。
- (6) 国家知识产权局开具的缴纳费用收据。
- (7) 代理机构开具的发票。

以上文件均需原件扫描，文件名以文件内容命名，如“专利受理通知书扫描件.jpg”，文件格式可以为 jpg、tif、pdf。

2、开发区专利资助奖励申请。

按开发区《中山火炬开发区专利资助和奖励管理办法》规定，现在专利费用资助需每月备案申请，如老师们当月申报了专利或者专利授权，下月 10 号前就必须交专利费用资助奖励的备案申请表到工程研究院，由学院统一交资料到开发区。开发区审核通过后统一下达学院，由学院再**将经费通过财务处以项目形式发放到老师财务系统中**。

具体要求请参见《开发区专利资助奖励制度及相关表格》（见附件一），学院不受理非职务专利的申报事宜。

3、中山市专利资助奖励申请。

中山市专利资助奖励申请，需要在中山市科技信息业务系统中申

请，申请时，请按《中山市专利申请资助操作流程》（见附件二）要求，上传相关附件要求如下。

专利申请资助：

（1）国家知识产权局下发的受理通知书、初审合格通知书（发明专利需提供）。

（2）专利请求书首页。

（3）国家知识产权局开具的缴纳费用收据。

（4）事业单位法人证书。

（5）单位开户许可证。

专利奖励：

（1）专利证书。

（2）说明书首页

（3）事业单位法人证书。

（4）单位开户许可证。

《事业单位法人证书》、《单位开户许可证》这两份资料加盖公章的扫描件在“科技改变生活”QQ群共享里，（QQ群号：242733346）。发票或者收据的复印件需加盖学院公章再扫描。其他资料需原件扫描。

申报时间请随时留意中山市科技信息网，每年按批次发通知。学院收到通知后也会转发相关通知。

申报以后，市级申报表及附件可交工程研究院，由工程研究院统一上交。

请有专利的老师对学院科研管理系统内的资料进行完善，学院近期将对学院科研管理系统里的专利资料进行审核。

联系电话：89963282，内线：3282。

附件一：开发区专利资助奖励制度及相关表格

附件二：中山市专利申请资助操作流程

工程研究院

2013年11月11日

中山火炬开发区专利资助和奖励管理办法

第一章 总则

第一条 为加强我区创新驱动发展动力，增强我区专利的创造、管理、保护和产业化水平，优化知识产权环境，促进我区科技进步和经济发展，制定本办法。

第二条 凡在我区注册的企事业单位、机关、团体、在我区工作、学习、居住的个人，申请地址在我区的国内发明专利、国内实用新型专利、国内外观设计专利、提出PCT国际申请的专利，以及开展知识产权相关工作的机构，均可依据本办法申请我区专利资助或奖励。

第三条 申请专利资助或奖励的专利应当具有新颖性、创造性、实用性，具有产品化、产业化的市场应用前景，并符合我区产业发展方向。

第四条 专利获得国家知识产权局受理或授权后的一个月内，须向专利权人所属的总（集团）公司备案，由总（集团）公司每月

30 日前汇总到区经济发展和科技信息局备案,同时申报下季度专利申请计划。

经备案的专利方可适用本办法,无区属总公司管理的单位及个人,可由专利中介机构或由专利权人直接到区经济发展和科技信息局备案。

第五条 区财政每年预算安排 1000 万元专款用于专利申请资助和奖励。

第二章 专利申请资助及奖励范围

第六条 申请专利资助的专利权人申请国内发明专利、国内实用新型专利、国内(外)外观设计专利、提出 PCT 国际专利申请的,在国家、省、市专利管理部门注册登记的地址必须属于我区行政管理范围之内,且上级专利管理部门将其纳入我区的统计和考核范围。

第七条 专利资助的范围如下:

- (一) 国内发明专利的申请费、实审费和部分代理费用;
- (二) 国内实用新型专利的申请费用和部分代理费用;
- (三) 国内外外观设计专利的申请费用和部分代理费用;
- (四) PCT 国际申请的部分费用。

第八条 专利奖励的范围如下:

- (一) 获得国家知识产权局授权的发明专利;
- (二) 获得国家、省、市专利金奖、优秀奖的专利或项目;
- (三) 在我区开展专利业务并取得一定进展的专利中介服务机构;
- (四) 在专利方面取得突出成绩的企事业单位和个人。

第三章 专利申请资助及奖励条件和标准

第九条 专利资助条件如下：

（一）申报前专利已获国家知识产权局受理通知书，其中发明专利须通过国家知识产权局初审合格，且上级专利管理部门将其纳入我区统计和考核范围；

（二）该专利在申请资助时应无专利权属纠纷、发明人或设计人纠纷。

第十条 专利资助标准按以下执行：

（一）对每件发明专利资助不超过 4000 元，每件实用新型专利资助不超过 2000 元，每件外观设计专利资助不超过 500 元。

实际发生额少于上述金额时，按实际发生额进行资助。

（二）依照 PCT 条约提交国际专利申请的，国际阶段的资助以国家知识产权局收费收据为参照依据，企事业单位、社会团体申请的每件最高资助 10000 元；个人申请的每件最高资助 5000 元。

实际发生额少于上述金额时，按实际发生额进行资助。

依照 PCT 条约进入国家阶段后不再资助，同一主题向不同国家申请的专利视作重复申请，不再重复资助。

第十一条 发明和实用新型属于同一内容的专利，不重复资助。

第十二条 获得国家知识产权局授权的发明专利在授权后一年内一次性给予 5000 元奖励。

第十三条 对于企业首次申请的第一件获得受理通知书的发明或实用新型专利，分别给予 1 万元或 5000 元资助，但与第

十条（一）项不重复资助。

获得资助的发明专利须通过国家知识产权局初审合格。

第十四条 对于设有专利工作机构、专利管理制度比较完备、制定了专利发展战略的企事业单位，年新增发明专利申请20件以上，给予5万元奖励，且每增加10件，奖励增加2万元，每家企业最高不超过10万元奖励。

第十五条 对于年度完成发明专利和实用新型专利20件以上（含20件）的发明人，给予1万元奖励。

第十六条 对于在我区租用场地初次注册的专利中介服务机构，一次性奖励10万元，并与我区现代服务业引进政策同时适用。

第十七条 对于在我区租用场地一年以上并派专人在我区开展专利业务的区外专利中介服务机构，年度代理我区企事业单位及个人发明专利（专利登记地址在我区）150件以上，一次性资助年度租金的50%，额度上限不超过5万元。

第十八条 对获得市级（含市级）以上专利金奖或专利优秀奖的专利，按上级部门的奖励金额予以1:1配套奖励。

第四章 专项资金申请及审批程序

第十九条 申请专利资助的，备案时须提供下列材料：

（一）《中山火炬开发区专利费用资助申请表》（见附件一）。

（二）营业执照（第一次备案时提供）。

（三）国家知识产权局开具的收据或者具有资质的专利代理机构（应是在中山市注册的专利代理机构或者在中山市注册有分支机构的专利代理机构）开具的缴纳费用发票复印件。

申请人为个人的，须提供发票原件供核对；申请人为单位且发票原件已报销入账的，须提供复印件并加盖单位公章。

（四）国家知识产权局签发的受理通知书和专利请求书首页原件及复印件；其中发明专利还须提供初步审查合格通知书原件及复印件。

（五）申请人为个人的还须提供专利申请代理委托合同书复印件、身份证复印件以及所在工作单位证明，并提供原件核对。

第二十条 申请发明专利授权奖励的，备案时须提供下列材料：

（一）《中山火炬开发区专利费用奖励申请表》（见附件二）；

（二）营业执照（第一次备案时提供）；

（三）国家知识产权局颁发的发明专利证书和专利请求书首页复印件并提供原件核对；

（四）申请人为个人的还需提供身份证复印件以及所在工作单位证明并提供原件核对。

第二十一条 申请国家、省、市专利奖配套奖励的，备案时须提供下列材料：

（一）《中山火炬开发区专利费用奖励申请表》；

（二）上级部门的下达文件、获奖证书。

第二十二条 专利中介服务机构申请奖励，须提供专利受理通知书复印件、所代理专利的汇总表及相关证明。

第二十三条 企业和个人申请专利奖励的，须提供专利受理通知书、专利汇总表及相关证明。

第二十四条 除备案材料外，其他申请材料集中受理、集中审

核，审核和发放时间根据当年工作计划进行制定，并提前通知。

第二十五条 区经济发展和科技信息局负责专利费用资助、奖励申请材料的审核，提出资助、奖励意见，报送区分管领导审批。

第二十六条 申请资助和奖励的单位或个人应提供真实的材料凭证，如有弄虚作假者，一经发现，全数追回已资助费用，并取消其三年的申请资格，情节严重的，依法追究法律责任。

第二十七条 专利资助和奖励原则上按照第一申请人（或第一持有人）给予，对于我区个人和企业作为第二申请人（或第二持有人）与区外机构合作开发申请专利但在我区进行产业化的，符合本办法其他规定的同时，可进行考核审批后给予部分资助或奖励。

第五章 专项资金拨付

第二十八条 获批后的专项资金以转账支票形式拨付。

申请人未能于支票到期前领取支票或领取支票后未能在限期内兑现而导致支票作废之责任由申请人承担，不再办理领取事宜。

第二十九条 凡申请人行为因违法违规，或与国家有关部门、机构、个人等存在法律纠纷，不予资助和奖励。

第三十条 每年度的资助和奖励额度可根据当年财政预算和专利申请、专利工作等实际情况进行一定调整。

第六章 附则

第三十一条 本办法由区经济发展和科技信息局负责解释。

第三十二条 本办法自 2013 年 1 月 8 日起施行，有效期至 2016 年 12 月 31 日。

中山火炬职业技术学院文件

中炬职院发〔2018〕83号

关于印发《中山火炬职业技术学院兼职教师管理办法》的通知

校内各单位：

《中山火炬职业技术学院兼职教师管理办法》已经学院研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中山火炬职业技术学院兼职教师管理办法

中山火炬职业技术学院

2018年12月28日

附件

中山火炬职业技术学院兼职教师管理办法

第一章 总则

第一条 为改善学校师资结构，建立一支以专职教师为主，专、兼结合的教师队伍，充分发挥兼职教师在人才培养中的重要作用，特制定本办法。

第二章 聘请范围、类型、任职条件和基本职责

第二条 兼职教师是指根据工作需要被学院教学部门聘请的、承担人才培养工作但不列入学院正式在册在岗（事业编制或非事业编制）的院外人员。

第三条 兼职教师的聘请范围

聘请的兼职教师必须是企业、事业单位的中、高级管理人员，或专业技术人员，或能工巧匠，或有丰富岗位经历的优秀员工。其中，事业单位不含学校，在职或退休教师不在兼职教师的聘请范围。

第四条 兼职教师的类型

- 1、理论教学型兼职教师，指担任院内理论教学的兼职教师。
- 2、实践教学型兼职教师，指在院内实习实训场所（实训校区、实验室、工作室等）或在院外实习实训场所（基地、企业等），承担学生岗位培训、技能指导、项目指导、技能竞赛指

导等实践技能教学任务的兼职教师。

4、特聘兼职教师，指根据学院发展需要，从企业、事业单位等聘请的行业知名专家，专业带头人，企业高层次技能型人才，管理、服务行业高层次管理人才等。

第五条 兼职教师的任职条件

1、自觉遵守国家法律、法规和学校教学工作的有关规定，热爱高等职业教育事业，品行端正，遵守教师职业道德规范，具有协助精神和工作责任心。

2、具有一定的理论水平、专业技能或生产一线工作经历，能独立承担专业课理论教学、实践教学任务、指导顶岗实习、参与现代学徒制教学工作的企业工作人员。

3、理论教学型兼职教师原则上具有本科以上学历，或中级以上专业技术资格，或为企事业单位的高级管理人员。其他兼职教师需满足下列条件之一：

(1) 具有大专以上学历、中级以上专业技术资格；

(2) 具有中级以上职业资格证书，3年以上企业岗位工作经历；

(3) 企业推荐的具有5年以上岗位工作经历、具有丰富实践经验的优秀员工。

4、身体健康，能胜任正常教学工作，完成规定的教学工作量和岗位职责，年龄不超过60岁。

5、积极参加学院的课程建设、专业建设、教学、实习实训

指导、教研、科研等一系列人才培养工作，同时积极参加学院开展的针对兼职教师的培训活动。

第六条 兼职教师的基本职责

1、认真履行受聘岗位职责，完成受聘岗位目标。承担学院理论教学任务，或参与实习实训基地建设，或承担学生岗位培训、技能指导、项目指导等，或承担专业技能训练、生产性实习、学生顶岗实习等实践技能教学任务。

2、结合相应专业的理论成果和实际运用情况，参与课程建设、专业建设、教材建设等，促进校企合作、产学结合。

3、参加所在系（部）人才培养工作，共同研讨、解决人才培养工作中遇到的问题。

4、特聘兼职主要承担指导学院专业、课程发展和改革，或指导专业带头人、骨干教师，青年教师等，或牵头承担省市级以上教研、科研、研发项目（以学院为第一单位）等任务。

第三章 聘用、管理

第七条 兼职教师的聘任办法

兼职教师实行协议聘用管理，聘用期间不占学院编制，与原单位的人事关系不变。

1、聘期

根据工作任务的实际需要确定聘期，一个聘期最长不超过三年。

2、聘用程序

(1) 兼职教师填写《中山火炬职业技术学院聘请兼职教师审批表》。

(2) 各系（部）负责兼职教师资格条件的初审，并对兼职教师的教育教学能力进行考核，经审核合格后，报教务、人事部门审批。

(3) 学院与兼职教师签订聘用协议（一式三份，兼职教师，系（部），人事部门各一份）。

第八条 兼职教师的管理

1、建立兼职教师资源库

各系（部）负责建立兼职教师教学档案。

人事部门负责为兼职教师建立人员档案，保管兼职教师审批相关表格和学历、专业（职业）技术资格证书等材料复印件。

2、兼职教师日常管理

兼职教师由所在系（部）进行日常管理，包括向兼职教师介绍学院发展情况、系（部）专业（课程）、实验室、实习实训基地建设等情况，明确兼职教师工作职责、工作任务和培训、考核要求，协助兼职教师开展教学和人才培养工作，并向兼职教师提供相关的工作资料。

3、兼职教师能力素质培训

对兼职教师开展“岗前培训”、“基本素质培训”等基础教育教学知识培训、教育教学能力培训和教育技术能力培训等，包括教学内容的组织安排、先进的教学方法、教学手段的掌握

等。

第四章 兼职教师的待遇

第九条 兼职教师的待遇

根据学院相关规定兼职教师给予相应的报酬。兼职教师酬金由开发区政府提供的兼职教师政府津贴支付。

所在系（部）负责计算兼职教师的工作量，教务部门审核，人事部门核发报酬。兼职教师的个人所得税由财务处代扣代缴。

- 附件：
1. 《中山火炬职业技术学院聘请兼职/兼课教师审批表》
 2. 《中山火炬职业技术学院续聘兼职/兼课教师审批表》
 3. 《中山火炬职业技术学院聘请兼职/兼课教师协议书》

中山火炬职业技术学院聘请兼职/兼课教师审批表

姓 名		性 别		国 籍		相 片
出生年月		民 族		联 系 电 话		
身份证号						
毕业院校				所 学 专 业		
毕业时间				学 历 学 位		
工作简历						
现工作单 位地址 /电话						
现任行 政职务				现 任 专 业 技 术 职 称		
业务特长				拟 聘 部 门		
拟承担的教学任务		总学时（节）			任教班级	

中山火炬职业技术学院续聘兼职教师审批表

姓名		国籍		性别		联系电话	
原聘部门				续聘部门			
拟承担的教学任务	工作项目					总学时(节)	
拟聘时间	从 年 月 日至 年 月 日止						
系部意见	<p style="text-align: right;">负责人签名(盖章): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						
教务处意见	<p style="text-align: right;">负责人签名(盖章): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						
人事处意见	<p style="text-align: right;">负责人签名(盖章): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						

中山火炬职业技术学院聘请兼职/兼课教师协议书

根据《中山火炬职业技术学院聘请兼职教师暂行管理办法》和教学工作需要，经研究，中山火炬职业技术学院（以下简称甲方）同意聘请 同志（以下简称乙方）作为甲方 系（部）的 教师。甲、乙两方在平等自愿的基础上，经充分协商，达成如下协议：

一、甲方聘任乙方的期限：从 年 月 日起至 年 月 日止。甲方聘请乙方参与（专业/课程）的教学工作，并根据实际情况，为乙方提供一定的工作条件。甲方与乙方不建立人事隶属和劳动合同关系，乙方必须协调好与本人现工作单位的关系，如果发生纠纷，一切后果由乙方本人负责。

二、乙方在甲方的聘任期限内，应按照教师教学规范的有关要求组织教学，服从甲方所在系（部）进行日常教学管理；遵守甲方的各项规章制度、工作纪律及规程；完成甲方及所在系（部）安排的教学工作，接受甲方组织的教学工作考核评价和检查。

三、乙方按要求完成教学工作后，甲方按照有关文件的规定，向乙方支付劳务报酬。乙方不享受甲方教职工的其他待遇，如工资、保险、福利等。

四、乙方对甲方支付的劳务报酬应依法缴纳个人所得税，甲方依法代为扣缴。

五、乙方在甲方的聘任期限内，因其自身原因不能履行或未完成甲方及所在系（部）安排的教学工作，或不能胜任工作，甲方有权提前解除本协议。

六、在聘期内，甲、乙双方如因特殊原因，要求解除协议，需提前30日书面通知对方。

七、本协议约定的聘任期满后，协议自行终止。届时，双方根据情况，商定是否续签聘任协议。

八、若乙方所在单位对乙方到甲方从事兼职教学工作提出异议，由乙方自行处理。

九、乙方在被聘请期间，从事本协议内容之外的工作，发生纠纷或违反法律、法规，一切后果由乙方本人负责。

十、乙方在甲方的聘任期限内，对于非因甲方原因造成的人身和财产损害，由乙方本人负责，与甲方无关。

十一、本协议经各方签字（盖章）后生效。未尽事宜，由双方协商解决。本协议一式三份，甲方、乙方及甲方所在系（部）各执一份。

甲方代表：
（签字、盖章）

年 月 日

乙方：

（签字）
身份证号码：

年 月 日

_____系（部）代表：
（签字、盖章）

年 月 日