

广东南方职业学院文件

校人字〔2026〕45号

关于印发《广东南方职业学院外聘教师管理办法（修订）》的通知

各部门：

为进一步规范外聘教师的聘用及日常管理，优化学校师资队伍建设，落实职业教育师资建设相关工作要求，结合学校办学实际，修订了《广东南方职业学院外聘教师管理办法》，现印发给你们，请贯彻执行。



公开方式：主动公开

抄 送：学校党政领导，董事会办公室

广东南方职业学院人事处

2026年6月8日印

广东南方职业学院外聘教师管理办法

（修订）

为规范我校外聘教师的管理，明确外聘教师聘用条件、聘用程序以及教学工作规范。根据《教育部等四部门关于印发〈职业学校兼职教师管理办法〉的通知》（教师〔2023〕9号）文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 外聘教师是指受学校聘请，独立承担特定专业课、实践课教学任务及相关工作的校外企业兼职人员或外校兼课教师。

第二条 外聘教师的管理工作由人事处、教务处及二级教学单位共同承担。其中，人事处负责审核各二级教学单位提交的聘请外聘教师计划，审核外聘教师任职资格条件，办理外聘教师聘用手续；教务处负责监控外聘教师教育教学质量，评价外聘教师教育教学效果，审核外聘教师教学工作量；二级教学单位根据教学需要按规定制定聘请外聘教师计划，安排外聘教师教学任务，与人事处、教务处共同做好外聘教师的管理，并统计外聘教师的课酬。

第三条 外聘教师选聘条件

（一）拥护党的教育方针，具备良好的思想政治素质和职业道德，热爱教育事业，遵纪守法，有良好的身心素质和工作责任心；

（二）在本行业、本专业领域具有丰富的实践经验，一般应具有中级及以上职称或高级工及以上职业技能等级；

- (三) 能独立承担相关专业课和实践课教学任务;
- (四) 年龄一般在 60 周岁以下, 身体健康;
- (五) 具有双师素质人员优先聘用。

第四条 聘用程序

(一) 二级教学单位根据教学需要提出聘请外聘教师计划, 并以书面形式报人事处审核。

(二) 应聘人员填写《广东南方职业学校外聘教师聘用审批表》, 由二级教学单位组织试讲, 提出试讲评价意见, 并负责收集拟聘用人员的身份证、学历证、学位证、教师资格证及职称证等证件的原件扫描件及复印件, 连同《聘用审批表》《教育教学能力测试表》报送人事处审批备案。

(三) 由人事处与应聘人员签订聘用协议, 并颁发聘书。

第五条 教学管理与考核

(一) 外聘教师必须严格遵守学校教学管理规章制度。

(二) 二级教学单位须向外聘教师说明教学任务、要求及课酬标准。

(三) 二级教学单位负责对外聘教师的教学过程进行管理, 并对外聘教师的教学质量进行考核, 考核结果于学期结束前报教务处, 并提出续聘或解聘意见。

(四) 外聘教师发生教学事故时, 依据《广东南方职业学校关于教学事故认定及处理办法(试行)》认定与处理。

(五) 外聘教师应先聘任后上岗, 未经审批的校外授课人员不发放课酬, 并追究二级教学单位领导责任。

第六条 劳务报酬

(一) 外聘教师只享受课酬，不享受学校其他一切福利待遇。在聘期内任教期间每月补助 100 元交通费。

(二) 外聘教师校内授课课酬按学校外聘教师课酬标准核发。

(三) 外聘教师在企业指导学生实践的课酬按 500 元/月核发，不超过半个月按半个月计算（含 15 天），超过半个月按一个月计算。

第七条 聘用关系的变更和终止

(一) 聘用期满，双方聘用协议自动解除。

(二) 聘用期内，外聘教师有下列情形之一的，学校有权予以解聘：

1. 因个人原因无法坚持正常开展教学工作；
2. 触犯国家刑律，或存在违反学校教学管理规章制度，提供虚假个人资料及相关证明等营私舞弊行为；
3. 发生严重教学事故（如因教学事故造成学生人身伤害，应追究本人相应责任）；
4. 经考核，不能胜任教学工作。

(三) 由于个人原因辞职，应在学期结束前 30 日向用人部门提出申请，并报人事处审批。

第八条 本办法自印发之日起执行，由学校人事处负责解释。原《外聘教师管理暂行办法》（广南院人字〔2012〕24 号）同时废止。