

附件 2-1-3 實踐大學教師聘任服務規則

實踐大學教師聘任服務規則

八十八年六月二十二日校教評會審議八十八年七月一日校務會議修正通過九十年三月六日校務會議修正通過九十三年二月十日校務會議修正通過九十四年六月七日校務會議修正通過九十五年三月二十九日校務會議修正通過九十七年六月二十四日校務會議修正通過九十八年十一月二十四日校務會議修正通過九十九年三月三十日校務會議修正通過九十九年九月十四日校務會議修正通過一〇〇年六月二十八日校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本校教師（含專、兼任）之聘任及服務悉依本規則之規定為準。
- 第二條 專任教師不得在校外擔任其他專任職務，或開設、從事營利性質之事務所業務，否則改為兼任或解聘。如在他校兼課應請兼課學校來函徵得本校簽請校長同意，最多每週日夜合計（不含假日）以四小時為限。
- 第三條 專任教師授課及學生輔導時間，每週以安排四天為原則。在校時間應知會所屬學系（所）、博雅學部、人力資源室。
- 第四條 教師必須按時上課，勿遲到早退。除授課外，尚須按時批改作業、指導學生課業，期中、期末或其他有關考試，應依規定到場監考；依學校規定時間評閱試卷及送交學生成績冊；擔任導師、參與各項會議及兼辦所屬單位之行政工作。教育部介派之教師比照辦理。

第二章 聘任

- 第五條 教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，由校長聘任，其聘期依聘約之規定辦理。
- 第六條 教師之聘任、聘期、停聘及解聘等，依照本校「教師評審委員會設置辦法」、「教師聘任審查辦法」及「教師升等教學服務成績考核辦法」等有關規定辦理。
- 第六條之一 為維護學生人身安全，本校依法得向主管機關申請查閱新進

專任教師有無性侵害犯罪加害人登記資料。一經查核登記有案，本校得逕予終止聘用。

第七條 專任教師聘期，第一次試聘一年，第二、三次續聘一年為原則。學

年中途聘任者，於第三次聘任時，聘期自發聘日起至次學年七月三十一日止。滿三年以後者得每次續聘二年。

第三章 應聘、解聘

第八條 教師接到聘書後應於二週內應聘，如不應聘又未退還聘書，仍以不應聘論，聘書作廢。

第九條 新聘專（兼）任教師應填繳教職員資料表送人力資源室。

第十條 教師之聘約以應聘人親自履行為限，教師在聘約期間，因故辭職，須在一個月前提出辭職書，經系（所）、中心、室主任、學院院長同意，報請校長核准，始可離職。聘約期滿，不擬繼續應聘之教師，須在聘約屆滿一個月前書面通知學校，並辦妥離職手續後始可離職。

第十一條 教師於聘約期間中途離職者，皆視為違約離職。專任教師違約離職者，應依最後在職一個月薪資金額（本薪、學術研究費及主管加給）賠償本校之損失。

第十二條 專任教師聘任後如有下列各款之一者，應予解聘、停聘或不續聘：一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。二、曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。三、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。四、褫奪公權尚未復權者。五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。六、行為不檢有損師道，經本校查證屬實者。七、經合格醫師證明有精神病者。八、教學不力或不能勝任工作，有具體事實或違反聘約情節重大。九、經學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實。教師涉有前項第九款情形者，學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。兼任教師有第一項各款情形之一經確認後，得提前解聘。

第十三條 本校對於專任教師不予續聘時，應於聘期屆滿一個月前以書面通知。

第十四條 教師離職時，應將經辦事項及經借公物移交清楚，取具證明，並繳還服務證後，始得申請發給離職證明離校。

第四章 待遇

- 第十五條 專任教師待遇比照軍公教員工待遇按月支給。新聘教師於開學日前應聘到校者，自聘期開始之日起薪；開學日後到校者，自實際到職日起薪、起聘。兼行政主管者另行支主管職務加給。初任教師，以自最低起敘為原則；曾任行政機關、公私立學校、公營事業等與教師職務等級相當且服務成績優良之年資得按年酌予採計，但應受本職最高年功薪之限制。
- 第十六條 兼任教師按實際授課時數致送鐘點費，每學期以四點五個月計算。專任教師之超鐘點亦同。
- 第十七條 兼任教師授課鐘點最高每週日間部、進修部各以四小時為限，如係不可分割之學分，則以六小時為原則。兼任教師未在他校或機關專任者，經系、院教評會審議通過者，在本校授課鐘點參照本校專任教師基本鐘點。
- 第十八條 專任教師每週授課時數超過基本時數規定者，其超過鐘點數四小時為限（不含推廣部鐘點）超過部份不予核計鐘點費。
- 第十九條 專任教師享有本校相關福利。

第五章 授課

- 第二十條 專任教師每週授課基本時數規定如左：一、教授：八小時。二、副教授：九小時。三、助理教授：九小時。四、講師：十小時。第二十條之一專任教師之課程安排，必修課程應達基本鐘點百分之六十為原則，未達規定者，各學系（所）應專簽陳報理由及改進方案。
- 第二十一條 專任教師授課時數每週未達基本時數規定者，由進修部授課時數補足之。當學年度日間部、進修部合計鐘點仍未達規定者，各學系（所）應專簽陳報授課未達基本時數之理由並依職級扣除不足時數之鐘點費。
- 第二十二條 專任教師如兼行政工作者，其每週所減少之授課時數，規定如左：
- 01-00本校教師聘任服務規則
- 一、兼任系（所）主任者三小時。二、兼任學院院長、行政單位一級主管者六小時。
- 三、兼任學院副院長、行政單位二級主管者四小時。
- 四、其他在行政（學術）單位擔任行政助理專案簽核之人員者二小時。

第六章 請假、補課

第二十三條 教師請假，依照「本校教職員請假規則」辦理。其缺課及兼行政職務者，依左列規定處理：

- 一、教師請假期間所缺授課鐘點，應另定時間補授，或由請假人商請學校同意後委託教師代課或由學校逕行指定教師代課，如需支給代課人鐘點費者，由請假人自理。公假是否須補課，由教師自行斟酌決定。請分娩假者，其代課人鐘點費得由學校支付，但請假人原領支鐘點費應予停發。
- 二、兼有行政職務之教師請假期間所遺行政職務，應由請假人商請學校同意後委託教師代理或由學校遴選校內教師兼代，不支給兼代人津貼。

第二十四條 兼任教師之請假事宜，依左列規定辦理之：

- 一、請假分別向日間部教務處、進修部教務組辦理補課事宜。
- 二、請假期間連續二週以上者，由學校同意安排代課教師，並由學校以實際授課時數及代課教師之職級支給鐘點費，停發原任教師之鐘點費。

第七章 升等

第二十五條 申請送審教師資格者，應依本校「教師升等審查辦法」及「本校教師升等教學服務成績考核辦法」等有關規定辦理升等。

第二十六條 專任教師以著作、藝術作品升等或舊制講師取得博士學位送審副教授資格，俟審查通過取得教師證書後，依證書核定之起資年月改聘及改敘。

第二十七條 舊制講師如送審副教授未獲通過，再辦理送審為助理教授時，改聘及改敘仍依證書之起資年月為準。

第二十八條 新聘專任教師如具博士資格但尚未取得學位證書者，若具講師資格得暫以講師聘任，俟取得學位證書後六個月內應依有關規定辦理送審通過，並取得助理教授資格，否則不予續聘。(本條刪除)。

第二十九條 專任教師應依本校學術研究委員會之規定繳交論文或個人展演、創作、專業著作等，未依規定繳交者，不得在校外兼課；六年內未繳四篇者，依教評會程序議決之。

第八章 附則

第三十條 專任教師之教學、研究、服務及輔導之績效依本校「教師評鑑辦法」等有關規定辦理。

第三十一條 專任教師之退休、撫卹及資遣，依照本校「教職員工退休撫卹資遣辦法」辦理。

第三十二條 專任教師之申訴，依照「教師申訴評議委員會設置要點」辦理。

第三十三條 本規則未盡事宜，悉依教育部有關法令暨本校有關章則之規定辦理之。

第三十四條 本規則經校務會議通過，呈請校長核定後公布實施，修正時亦同。