

大同技術學院教師聘任待遇服務規則

92年8月28日第6次法規委員會通過
93年1月19日校務會議修訂後通過
96年1月17日校務會議修訂後通過
97年10月29日校教評會議修訂
97年11月19日校務會議通過
99年1月13日校教評會議修正通過
99年3月17日校務會議通過
104年7月7日校教評會議修正通過
104年7月8日校務會議修正修正通過
104年8月4日臺教高(五)字第1040094838號函核定備查
104年9月9日校教評會議通過
104年9月23日校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本校教師之聘任、待遇及服務等要項，均依本規則有關規定辦理，本規則未規定者，依照教育法令辦理之。
- 第二條 本校教師有輔助訓育及出席各項有關會議與履行其他法令規定之義務。專任教師每週須留校四天，並依規定負有兼任行政職務之任務（含擔任導師）。
- 第三條 專任教師不得兼任校外有給職務，如有特殊情節，應於每學年開學前請兼課學校來函，並經專案陳報校長核准後，得於每週留校時間之餘到他校兼課，但至多以四小時為限。經核准在校外兼課有效期限以一學年為原則，兼課職級不得低於本校聘任職級且兼課之課程須與其專長符合，未經核准逕自在校外兼課者改聘兼任或解聘。

第二章 聘任

- 第四條 本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師，各級教師之新聘與續聘，應經各級教師評審委員會審議通過後，由校長聘任之。
- 第五條 講師之聘任，須具有下列資格之一：
一、獲有教育部頒之講師證書，任教成績優良者。
二、具碩士學位或教育部認可之同等學歷證書，成績優良者。
三、大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。
四、大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作，專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 第六條 助理教授之聘任，須具有下列資格之一：
一、獲有教育部頒發之助理教授證書，任教成績優良者。
二、具有博士學位或教育部認可之同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
三、具有碩士學位或教育部認可之同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作，專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
四、曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 第七條 副教授之聘任，須具有下列資格之一：
一、獲有教育部頒發之副教授證書，任教成績優良者。
二、具有博士學位或教育部認可之同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作，專門職業或職務四年以上，成績優良經有關單位證明，並有專門著作者。
三、曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 第八條 教授之聘任，須具有下列資格之一：
一、獲有教育部頒發之教授證書，任教成績優良者。
二、具有博士學位或教育部認可之同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作，專門職業或職務八年以上，成績優良經有關單位證明，有創作或發明，在學

術上有重要貢獻或專門著作者。

三、曾任副教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

第九條 新聘教師之送審，其學位論文及相關資格審查要件提送各級教評會審查。其審查流程如下：

一、系教評會就新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料進行初審，審核結果再提送校教評會。

二、校教評會依初審資料結果進行審議。

三、人事室依本校校教評會通過之決議，呈請校長聘請七位校外學者、專家進行決審。

通過後報請教育部核發教師證書

著作校外審查之代表作（學位論文、研究報告）須與任教科目性質相符。

著作校外審查成績採計最高四位，成績須均達 70 分(含)以上，且平均 75 分(含)以上者，視為通過。

新聘專、兼任教師著作校外審查未通過者，即撤銷其聘任。

第十條 本新聘教師依教育人員任用條例第 16 條第 1 款送審講師或第 16-1 條第 1 款送審助理教授資格者，則以學位論文做為評審成績優良與否之項目，如持國外碩士學歷送審而無學位論文者，得以專門著作、研究報告等取代。

以國外學歷送審者，其國外學歷修業期限須符合教育部規定，如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計在當地修業時間須滿 8 個月；進修博士學位者，須滿 16 個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿 24 個月。

前項國外學歷審查相關要件包括：

一、列名於教育部參考名冊內並已辦理當地駐外單位驗證之國外學位畢業證書。

二、已辦理驗證之國外學校歷年成績單。

三、國外修業情形一覽表。

四、內政部核發之個人入出境紀錄。

五、國外學校行事曆

第十一條 本校兼任教師之遴聘得由各單位逕提人選，並經各級教評會審查程序，唯其資格仍須符合規定。

兼任教師送審及申請教師證書資格審查要件如下：

一、服務本校至少滿八學期以上，每學期實際任教至少滿一學分，授課至少達十八小時，且教學評量成績高於任教各學期之平均值以上為原則，方得送審教師資格，惟對本校校務推展有重要貢獻或協助者，經校長同意後不在此限。

二、以辦理學位審查為原則。但符合下列資格聘用之兼任教師，如提出教師證書資格審查，專門著作應比照專任教師之送審標準辦理送審。

(一)曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務三年以上，並有專門著作者得送審講師資格。

(二)取得講師證書後兼任教學工作六年以上，並曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務六年以上，並有專門著作者得送審助理教授資格。

(三)取得助理教授證書後兼任教學工作六年以上，並曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務九年以上，並有專門著作者得送審副教授資格。

(四)取得副教授證書後兼任教學工作六年以上，並曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務十二年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者得送審教授資格。

第十二條 本校新聘教師以聘任助理教授以上師資為原則。

第十三條 本校教師聘期配合學年度在八月一日起聘，但因特殊需要，亦可在學年中起聘，聘期自發聘之日起至該學年度七月三十一日終止。

第十四條 本校專任教師之聘任，採聘期制，分為初聘及續聘二種專任教師。初聘為一年，續

聘第一次為一年，以後續聘每次以二年為原則。

第十五條 本校教師之聘任程序，依照下列規定辦理：

一、各系（通識教育中心）應依發展方向，教學，研究需要，於每年四月底前向人事室提出教師需求之申請。

二、人事室依校長核定之名額，除在職予以續聘外，不足員額應公開徵聘。

三、新聘教師應召開系（通識教育中心）教師評審委員會議初審。

四、初審通過人員經彙送學校教師評審委員會複審通過後，陳請校長核發聘書。

第十六條 通過聘任之專任教師如尚未獲有聘任職級之教師證書者，應依規定於三個月內報請教育部審查，如未於期限內辦理送審，除情形特殊者外，即予解聘。

第十七條 本校教師以專任為原則，但必要時得聘請兼任教授、副教授、助理教授、講師或職級相當之專業技術人員。

第十八條 專任教師之續聘，於原聘期屆滿前由本校另行致送聘書。

第十九條 專任教師以專門著作升等，經本校報請教育部審查通過，並獲頒較高職級之教師證書者，依教育部審查通過之起算年資辦理改聘及改敘。

第三章 應聘、解聘、離職

第二十條 受聘教師於收到聘書後一星期內，應填妥應聘書送交（面交或郵寄，若郵寄以郵戳日期為憑）人事室，逾期視為不應聘，應即刻將聘書退回註銷。如未退回聘書，該聘書亦屬無效。

第二十一條 本校新聘教師應聘到職後，應於七日內繳驗學歷證件及教師證書正本，並填交下列各表件：

一、私立學校教職員履歷表及健保轉出單。

二、學歷證明文件副本及經歷證明影本。

三、教師合格證書影本，無教師合格證書者，應填寫教師資格審查履歷表。

四、一吋半身彩色照片三張、身分證正反面、戶籍謄本及本校聘書影本。

五、原服務單位離職證明書。

六、其他應繳交資料或證明文件。

第二十二條 本校教師有下列情形之一者，得予改聘、解聘、停聘或不續聘：

一、有教師法第十四條或教育人員任用條例第三十一條之情事者。

二、違反或因故不能履行聘約之情事者。

三、道德行為偏差或言行有損校譽者。

四、對於所排課程拒絕接受者。

五、違反本規則或學校其他有關規定者。

第二十三條 本校對聘約期限屆滿之專任教師不予續聘時，應於聘期屆滿前三個月，書面通知當事人，並報請教育部備查。

第二十四條 教師應聘後應親自履行聘約，離職時依照下列規定辦理：

一、聘約期間中途離職：教師在聘約有效期間不得中途離職，如因故必須辭職者，須在一個月以前提出，經校長核准並於學期終了時方可離職。未經上述程序而離職者須付違約金薪津（統一薪津+研究費）三個月，惟因健康因素、系科停招、授課時數不足且難以配合轉型等特殊情況者不在此限。

二、聘約期限屆滿離職：凡聘約屆滿，不擬繼續應聘之教師，須在聘約屆滿三個月前書面通知學校。教師離職時應將經辦事項及經借公物移交清楚，始得申請發給離職證明，未依規定辦理者，本校不予發給離職證明書，並得依法究辦。

第四章 待遇、福利

第二十五條 專任教師之待遇，分為本薪、學術研究費及主管加給等，均按月致送，每學年以十二個月計算。

- 第二十六條 專任教師於每學年度開學前到職者，八月一日起薪。開學正式上課以後到職者，以實際到職之日起薪。中途辭職經核准或聘約期限屆滿離職者，自離職生效之日停薪。
- 第二十七條 專任教師薪級之核敘，按本校敘薪辦法有關規定辦理。本校新聘教師，依據聘書聘用之職級自最低級起敘。但曾任他校教師或符合教育部「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」之規定，其職前服務年資得予採計提敘薪級，唯應受本職最高年功薪之限制。前項任教或研究之經歷須與現任職務相當，並且須具有合法證明文件。
- 第二十八條 專任教師任教滿一年於學年度終了時，應依本校教職員工成績考核辦法暨有關規定辦理該學年度考核，經本校考核成績優良者，得晉本薪一級，已支本職最高薪級者，得晉年功薪一級，但以不超過本職最高年功薪為限。
- 第二十九條 專任教師每週授課（日間部、進修部及進修專校合併計算）超過基本時數者，超過部份比照兼任教師致送鐘點費。
- 第三十條 專任教師兼任行政職務或須以充分時間從事研究，經校長核准者，得酌量減少每週授課時數。
- 第三十一條 專任教師擔任日間部、進修部及附設進修專校導師為榮譽職，每學期致送學生輔導費。
- 第三十二條 本校教師薪資，於每月十日直接撥入金融機構個人專戶。專、兼任鐘點費於每月二十日直接撥入金融機構個人專戶。兼任教師按授課時數致送鐘點費，每學期以四個月計算。
- 第三十三條 專任教師享有本校教職員工之一切福利，其內容包括如下：
- 一、私立學校教職員工保險給付：發生殘廢、養老、死亡及眷屬喪葬四項保險事故時，當事人或遺族可請領現金給付。
 - 二、私立學校教職員工退撫基金會給付：依本校教職員工退休、撫卹、資遣辦法有關規定於退休、病故或意外死亡及資遣時，當事人或遺族可請領現金給付。
 - 三、本校各項福利金支給：視本校相關福利金收入情形，經教職員工福利委員會決議，簽請校長核定後核撥。
 - 四、本校研究、研習等各類獎助：本校訂有研究、研習、進修、著作、升等送審及改進教學等獎助辦法，對申請程序及獎助標準均有明文規範。
 - 五、子女獎學金獎助：依本校教職員工子女就讀本校獎助辦法，子女就讀本校，符合規定者，均可提出申請獎助。

第五章 授課

- 第三十四條 專任教師每週授課基本時數，依照下列之規定：
- 一、教授：八小時
 - 二、副教授：十小時
 - 三、助理教授：十小時
 - 四、講師：十二小時
- 第三十五條 專任教師每週授課應排滿基本時數，及在專任系達基本時數一半以上。由各系（通識教育中心）負責排定，並依實際需求情形，分別安排在日間部、進修部及進修專校授課。上學期授課時數不足者，經專案陳報校長同意後，不扣減薪資，但必須於下學期補足。上學期超支之時數，得留至下學期折抵，但必須扣回超領鐘點費。本校專任教師授課應符合本校所定基本時數。各系、通識教育中心因課程不足時，專任教師之排課由各系、通識教育中心自訂。上、下學期加總平均未達基本時數者，或在專任系未達基本時數一半以上者，系、通識教育中心或教務處，應於當學期加退選確定，經校長核定，送交系（通識教育中心）教師評審委員會審議後，再依規定程序辦理。前項有關教師授課時數資料應由教務處提供。

授課時數不足教師之處理或安置，應提送校教師評審委員會審議，其類別如下：

一、符合轉系門檻者，得依規定程序轉至相關系所專任。

二、如遇有職缺，得改聘為相關專長之職員。

三、辦理退休、離職或資遣。(除得依法辦理退休及自願離職者外，應依教師法第 15 條及教師法施行細則第 21 條之規定，辦理相關資遣事宜。)

第三十六條 本校教師須按時到校親自授課、指導學生研究、評改學生作業報告及試卷，不得私自另請他人代課。

第三十七條 體育教師有擔任體育教練及指導體育活動之義務。

第六章 請假、補課、休假

第三十八條 本校教師因故請假須事先親自填具請假單，由各單位主管簽章證明，知會人事室，報請校長核准。經核准之假單送人事室登記，並列入該學年度教師考績勤惰項目評分之參考依據。

第三十九條 本校教師申請事假、病假、婚假、產假、喪假、公假及特別假或兼任行政職務之教師申請休假，其給假日數及相關規定，依據本校教職員請假規則有關規定辦理。

第四十條 本校教師請假期間所遺課程或期中、期末考試所排定之監考，應商請教務處、進修部及進修專校覓人代理。

第四十一條 本校教師兼任職務請假期間所遺職務，應覓妥職務代理人代為執行，但代理期間不支給代理人津貼。教師若兼任導師，請假時應會簽主任導師、學務長、進修部主任及進修專校校務主任。

第四十二條 本校教師未經請假無故缺課，以及期中、期末考試既不到校監考又未請人代理者，視為曠職缺課，除由學校扣除鐘點費外，並由所屬各該系（通識教育中心）會同教務處或相關單位簽報校長議處之。

第七章 附則

第四十三條 本辦法經校教師評審委員會審議通過，送交校務會議核備，校長核定後實施，修正時亦同。