

銘傳大學教師聘任及服務規則

中華民國 87 年 6 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 89 年 2 月 24 日校務會議修正通過
中華民國 92 年 6 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 94 年 1 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 94 年 11 月 10 日校務會議修正通過
中華民國 96 年 6 月 4 日校務會議修正通過
中華民國 97 年 6 月 2 日校務會議修正通過

第一章 總 則

- 第 1 條 本校教師之聘任及服務依本規則辦理。
- 第 2 條 本校教師進入校區，應佩帶本校識別證，以維護校區安全。
- 第 3 條 本校校區內，禁止吸煙、酗酒、賭博及其他不正當之行為。
- 第 4 條 專任教師有擔任導師之義務，每週至少在校四天，除授課及研究外，並有分擔夜間及建教合作與推廣教育課程、輔助訓育、指導學生研究、批改學生作業、指導學生課外活動、出席各項有關會議、負責監巡考及接受本校委託辦理之事項。
- 第 5 條 專任教師不得兼任校外有給之專任職務，如經校長同意在他校兼課者，每週以四小時為限。
校外兼課事前應請兼聘學校來函徵得本校同意，兼課科目時數無異動，同意函以辦理乙次為原則。校外兼課每學年前均應填具申請表向學校報准，逕自兼課者，提報系(所、室、中心)、院及校教師評審委員會議處。
- 第 6 條 教師著作涉嫌抄襲者，應由本校學術審議委員會組成「教師著作抄襲審理小組」，將調查結果作成具體結論提送教師評審委員會審議查處，其要點另訂之。
- 第 7 條 教師因進修、研究留職留薪或留職停薪期滿者，應填具返校任教報到表，經校長核定後報到，但因故中斷教學、更改聘任系所、兼任改聘專任或專任改聘兼任者，仍應比照新任教師聘任程序辦理之。
- 第 8 條 本校編制內專任教師均應接受評鑑；講座、兼任教師或非編制內之專任教師或兼任教師，由各學院規定其應否接受評鑑。教師評鑑實施方法及其對教師聘任效果，除另有規定外，悉依本校教師評鑑準則及其實施細則與各學院相關評鑑辦法規定辦理。
本校教師聘任應依教師法及本校相關辦法辦理，續聘者應考量其評鑑或評量就其教學、研究與服務之成果評定之。

第二章 聘任

第 9 條 本校教師均經各級教師評審委員會審議通過後，報請校長核定後聘任之。

第 10 條 本校教師之聘任，除品德操守無不良紀錄外，應具備下列基本條件：

一、教授須具備下列資格之一：

(一)獲有教育部頒發教授證書及任教成績優良者。

(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，成績優良經相關單位證明有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作經審查合格者。

二、副教授須具備下列資格之一：

(一)獲有教育部頒發副教授證書及任教成績優良者。

(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，成績優良經相關單位證明，並有專門著作經審查合格者。

三、助理教授須具備下列資格之一：

(一)獲有教育部頒發助理教授證書及任教成績優良者。

(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經審查合格者。

(三)具有碩士學位或教育部認可之同等學歷，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，成績優良經相關單位證明，並有專門著作經審查合格者。

(四)大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良經相關單位證明，並有專門著作經審查合格者。

四、講師須具備下列資格之一：

(一)獲有教育部頒發講師證書及任教成績優良者。

(二)具有碩士學位或教育部認可之同等學歷證書，成績優良者。

五、專業技術人員擔任教學之聘任：

視教學需要得依照本校「聘任專業技術人員擔任教學辦法」，聘具有特殊造詣或成就，足以勝任教學工作者，但以聘請兼任為原則。

第 11 條 以學位新聘未持有教育部資格證書之專任教師，應將專門著作或作品(包含學位論文)送請校(系)外學者、專家評審。未持有教育部任一職級教師證書之兼任教師，必須在本校服務滿四學期以上方能提出送審申請，其流程比照新聘教師，惟審查費用由送審人自行負擔。

兼任教師如在他校擔任專任教師，應由其專任學校送審。

第 12 條 本校教師聘期以一學年一聘為原則，學年中途聘任者，自發聘日起至

該學年七月卅一日止。

第三章 應聘、解聘

- 第 13 條 聘期屆滿之教師經由系(所)、院、校各級教師評審委員會，就其教學、研究與服務之成績審議，作成績聘、不續聘、停聘、解聘之決議。
- 第 14 條 教師於聘約期間內，如因違法、違反聘約或本規則，致本校或學生權益受損時，經各級教師評審委員會審議通過後，得中途解除其聘約。
- 第 15 條 教師接到聘書後應於兩週內將應聘書簽章送交人力資源處，如不應聘者，應將聘書退回註銷。
- 第 16 條 新聘教師應聘到職後，應於一週內將下列各文件送交人力資源處彙辦。
- 一、教師資格審查履歷表及送審相關資歷證件。
 - 二、教職員履歷表、戶籍謄本及學經歷證件影本。
 - 三、薪資轉撥台北富邦銀行資料表。
 - 四、薪資所得受領人扶養親屬申請表。
 - 五、專任教師需附專任職務離職證明書或服務證明書影本。
 - 六、健保轉出申報表影本。
- 第 17 條 新聘教師依「教育人員任用條例施行細則」第十九條第二項規定，除有特殊情形外，應於到職三個月內報請教師資格審查。逾期不送審，除法令另有規定外，聘約期滿不予續聘，送審未通過者，應即解聘。
- 第 18 條 本校教師如確有下列情形之一者，得於提經教師評審委員會審議後，予以解聘、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、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
 - 六、行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實者。
 - 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，有具體事實者。
 - 九、道德行為偏差或言行有損校譽者。
 - 十、涉及教師著作抄襲，經查證確認屬實者。
 - 十一、違反教師聘約或本規則情節重大者。
 - 十二、未按規定辦理教師資格審查者。
 - 十三、專任教師任教三年內未發表學術論文者。惟教學、服務有優良具體事實者不在此限。
 - 十四、教學、研究均表現不佳者。
 - 十五、接受教師評鑑且經院進行複評仍不通過，確有不適任情形者。

- 第 19 條 教師不服解聘、停聘或不續聘處置者，得向本校教師申訴評議委員會申訴。
- 第 20 條 教師於聘期中辭職，應於離職前一個月提出辭職書，經系(所)、院轉請校長同意後始得卸職。
- 第 21 條 教師離職時，應依規定將課程、經辦事項、借用公物及圖書等交代清楚，繳還服務證後，辦妥離職手續，始得申請發給離職證明。
- 第 22 條 軍訓教官及護理教師之聘任依教育部之規定辦理。

第四章 待遇

- 第 23 條 專任教師待遇依照本校教職員工敘薪辦法之規定辦理，其辦法另訂之。
- 第 24 條 專任教師待遇每學年以十二個月致送，春節另加發年終工作獎金。兼任教師鐘點費，每學期以四個半月計算，第一學期自九月下半至翌年一月份，第二學期自二月下半至六月份，但短期課程按實際時數，致送鐘點費。
- 第 25 條 專任教師具博士學位者，除依規定敘薪外，本校每月加發學術研究津貼伍仟元。
凡於國外取得博士學位回國初聘為本校專任教師者，補助回國旅費參萬元，分兩學年發給。
凡本校新聘專任助理教授以上之外國教師除依規定支領薪資外，得申請補助費，其作業要點另訂之。
- 第 26 條 本校教師應自到職之日起薪，離職之日止薪，但未於起聘學期開始前報准在案，而於學期開始未滿三個月即行離職或改兼者，應將該學期所領薪津繳回，並按其實際授課鐘點改支鐘點費。
- 第 27 條 本校為鼓勵教師從事研究工作特設專任教師學術研究成果獎勵，其獎勵方式包含獎勵費與減授時數兩種，其辦法另訂之。
- 第 28 條 本校專任教師之考核，依本校教職員工成績考核辦法辦理，其辦法另訂之。

第五章 授課

- 第 29 條 本校專任教師授課基本時數規定為教授八小時，副教授九小時，助理教授九小時，講師十小時。
- 第 30 條 本校專任教師每週授課時數，超過基本時數時，超過部份比照兼任教師致送鐘點費，其超支鐘點日夜合併以不超過四小時為限(超過部份不支鐘點費)。
- 第 31 條 本校兼任教師授課時數以四小時為限。
- 第 32 條 本校專任教師兼學術及行政單位主管者，其每週所減少之授課時數，

規定如下：

- 一、校長免予基本授課時數。
- 二、副校長減授八小時。
- 三、行政單位一級主管減授六小時，二級主管減授四小時。
- 四、學院院長減授六小時，系所主任減授四小時。

第 33 條 專任教師兼行政工作暨行政人員兼課之規定如下：

- 一、專任教師兼行政工作者，每週得減授二至四小時，如未達基本授課時數者，改聘為行政人員或扣支鐘點費。
- 二、行政人員經各級教師評審委員會審議通過後，得聘為兼任教師，其於規定上班時間內任教者不另支鐘點費。

第 34 條 本校體育室專任教師兼各項運動教練及部份行政工作，授課時數得各減授一小時，其上班依規定辦理。

第 35 條 軍訓教官及護理教師依照教育部之規定兼任有關職務。

第六章 請假、補課

第 36 條 教師在學期中非因公務，請勿出國，專任教師因故請假，依下列規定辦理：

- 一、事假：因事得請事假(含家庭照顧假)，每學年准給七日，超過七日者，須報請校長核准。
- 二、病假：因疾病必須治療或休養者得請病假(含生理假)，每學年准給二十八日，其超過規定日數者，以事假抵銷，惟連續請病假達七日以上者須檢附健保特約醫院證明。但患重病經醫療機構或專科醫師診斷非短期間所能治癒者，經校長核准得延長之，其延長期限以一學期為限，倘延長期滿仍不能授課者，其合於本校退撫資遣辦法規定者，應辦理退休或資遣，未符合退休資遣規定者得准留職停薪，其期間以聘約有效期為限，逾期不予續聘。
- 三、婚假：因結婚者，給婚假十四日，除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前五日提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
- 四、產假：因懷孕者於分娩後給娩假五十六日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十八日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩，經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。凡子宮外孕動手術治療，准予比照流產假處理。
- 五、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢。
- 六、喪假：因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父

母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。喪假得分次申請，但應於死亡之日起一百日內請畢。

七、公傷假：因執行職務受傷必須治療或休養者，檢具醫院證明，按實際醫療情形給假。

八、公假：有下列情事之一者，給予公假：

- (一)依法受各種兵役召集者。
- (二)由學校核定派遣公出者。
- (三)奉派參加政府召集之集會。
- (四)奉派考察或參加國內外學術研討會。
- (五)參加學校各類代表隊赴校外比賽。
- (六)參加學校舉辦之交流訪問團活動。
- (七)其他特殊事項，經專案報准者。

九、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項所定各種假期，除婚假、延長病假及產假外，皆扣除例假日及本校停止上班日；事假及病假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，未滿半日者以半日計，超過半日未滿一日者以一日計。

第 37 條 教師請假未滿十四日(二週)，所缺課程須自行補課；十四日以上者(二週以上)，須經單位主管同意，覓妥代課老師(代課老師必須具有教育部核可之教師資格)，並檢附代課老師學經歷證件及教師資格證書影本，隨同請假報告送由教務處轉呈校長核准。

第 38 條 專任教師請假代課鐘點費，除公假、公傷假及產假由學校負擔外(不含超支鐘點費)，餘均由請假人自行負擔。

兼任教師請假，請人代課所需代課鐘點費，由請假人自行處理。

第 39 條 教師請假須於事前上網請假，並與學生洽商補課時間，請假三日以內者，須經各系所院主管同意，連續七日以上者，經各系所院主管依循行政系統報請校長核准。

第 40 條 教師未辦理請假手續而無故缺課或未到校服務，經查證屬實並送教師評審委員會審議後，校長得以停聘、解聘或不續聘。

第 41 條 專任教師之進修、研究，依照本校「教師進修研究獎勵辦法」辦理，其辦法另訂之。

第七章 升等

第 42 條 本校專任教師合於教育部送審資格，經考察其教學及服務成績優良，並有專門學術著作者，得申請升等。

第 42 條 專任教師升等依本校「教師升等辦法」辦理，其辦法另訂之。

第 44 條 專任教師升等報請教育部審定期間，仍以原職任教並支領原職薪俸，俟其升等資格經教育部審定通過，發給教師證書後，再依教師證書起

資日期換發新職聘書，並補發其送審期間薪資及鐘點費差額；兼任教師在本校或其他學校升等，並領有較高等級之教師證書者，得自次學期改聘之。

第八章 退休、撫卹及資遣

第 45 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，其辦法另訂之。

第九章 申訴

第 46 條 專任教師之申訴，依照本校「教師申訴評議委員會設置要點」辦理，其要點另訂之。

第十章 附則

第 47 條 本規則未載明事項，悉依相關法令及本校其他相關規定辦理。

第 48 條 本規則經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。