

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
中華民國 97 年 10 月 27 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 6 月 4 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 1 月 4 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 6 月 7 日及 100 年 6 月 21 日校務會議討論通過

第一章 總則

- 第一條 本校教師之聘任及服務依本規則辦理。
- 第二條 本校教師進入校區，應佩帶本校識別證，以維護校區安全。
- 第三條 本校校區內，禁止吸煙、酗酒、賭博及其他不正當之行為。
- 第四條 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。
- 第五條 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。
- 第六條 教師著作涉嫌抄襲及違反送審教師資格規定者，應由本校學術審議委員會組成「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。
- 第七條 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。
- 第八條 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結果，悉依本校教師評鑑相關辦法辦理。
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

- 第九條 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。
- 第十條 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。

第十一條 以學位新聘且未持有教育部資格證書之專任教師，其專門著作或作品(包含學位論文)應由系級教學單位送交校外學者專家二人評審，評分均應達八十分以上，如其中一位學者專家評分未達八十分，應加送第三人評審，其評分須達八十分以上始得提交各級教評會審議，並於聘期開始時起三個月內，備齊資料辦理教師資格審查；未符合規定或送審未通過者，解除其聘任。

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。

第十二條 本校教師聘期，新任第一年為初聘，聘期一年。第二年起為續聘，聘期一年一聘。取得副教授以上資格者為長期聘任，聘期兩年一聘。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

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 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。

- 第十六條 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。
- 第十七條 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。
- 第十八條 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、受監護或輔助宣告，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、經學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實。
 - 十、道德行為偏差或言行有損校譽者。
 - 十一、涉及教師著作抄襲，經查證確認屬實者。
 - 十二、違反教師聘約或本規則情節重大者。
 - 十三、未按規定辦理教師資格審查者。
 - 十四、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。
 - 十五、教學、研究均表現不佳者。
 - 十六、接受教師綜合評鑑未通過且經進行再評鑑仍未通過，確有不適任情形者。
 - 十七、有第四十四條之一之情形者。
- 第十九條 專任教師解聘、停聘或不續聘，於教育部核准前，其聘約期限屆滿者，應予暫時繼續聘任。但教師涉有第十八條第九款情形者，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，報教育部核准後，予以解聘。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。
- 第二十條 專任教師於聘約存續期間辭職者，應於一個月前提出書面辭呈，經系(所)、院轉請校長同意後始得卸職，並應退回聘書及更改聘期，於離職前辦妥離職手續。違反第一項規定者應賠償一個月薪資(含本薪、學術研究費、主管加給及其他津貼)。
- 第二十一條 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。
- 第二十二條 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

- 第二十三條 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。
- 第二十四條 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。
- 第二十五條 本校新聘專任助理教授以上之外國籍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。
- 第二十六條 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。
- 第二十七條 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。
- 第二十八條 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

- 第二十九條 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。
- 第三十條 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)。
- 第三十一條 本校兼任教師授課時數以四至六小時為限。
- 第三十二條 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。
- 第三十三條 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。
- 第三十四條 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。
- 第三十五條 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

- 第三十六條 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，給陪產假三日，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。

第三十七條 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。

第三十八條 專任教師(含英會組專職授課者)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。

第三十九條 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。

第四十條 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。

第四十一條 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

- 第四十二條 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。
- 第四十三條 專任教師升等依本校「教師升等辦法」辦理，其辦法另訂之。
- 第四十四條 專任教師升等報請教育部審定或核備期間，以升等職級發聘，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補發其送審期間薪資及鐘點費差額，惟審定未通過者，改聘回原職級並換發聘書；兼任教師於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。
- 第四十四條之一 為改善本校師資結構，提升研究質量，專任教師應依下列各款規定辦理升等，未於年限內通過升等者，自次學年起不予續聘：
- 一、專任助理教授應自九十九學年度起七年內通過升等。
 - 二、專任講師應自九十九學年度起八年內通過升等。
- 前項規定於專任期間已通過升等者，或為本校教師評鑑辦法第十四條第三款所規範之專任講師，不在此限。
- 兼任本校行政職務者，得申請將第一項各款規定之年限延長，但延長時間不得超過兼任期間。
- 因生產、育嬰或遭受重大變故者，得於第一項各款規定之年限屆滿前申請延長，但延長時間不得超過兩年。
- 前二項之申請應檢具證明，向所屬系(所、中心、室、組、學位學程)、院(共同教育委員會)、校三級教評會申請，審查通過後，經校長核准實施。

第八章 退休、撫卹及資遣

- 第四十五條 專任教師之保險依「公教人員保險法」規定辦理。
- 兼任教師保險依「勞工保險條例」於每學期自實際授課日辦理勞保加保，上學期一月底及下學期六月底辦理退保手續，惟如有公保身份之兼任教師不得重覆參加勞工保險。
- 第四十六條 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

- 第四十七條 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

- 第四十八條 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。
- 第四十九條 本規則經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。