

教師手冊 Faculty Handbook

1. 教務

- 一、教師教學獎勵辦法
 - 二、考試規則
 - 三、監考人員工作程序與應行注意事項
 - 四、期中、期末考試命題有關事項
 - 五、教師請假、調課、代課、補課施行細則
 - 六、教師校外教學注意事項
 - 七、學生成績更正處理辦法
 - 八、學生學期學業成績計算辦法
 - 九、教室規則
 - 十、學生課業考勤辦法
 - 十一、學生課業點名施行細則
 - 十二、遠距教學開課辦法
 - 十三、印製講義辦法
-

2. 學務

- 一、銘傳大學導師辦法
 - 二、銘傳大學大學部暨在職專班優良導師甄選辦法
 - 三、銘傳大學碩士班暨在職專班優良導師甄選辦法
-

3. 總務

- 一、教職員工生校區汽、機車車輛管理辦法
 - 二、採購辦法
-

4. 財務

- 一、教師薪津支給標準
- 二、教師鐘點費支給標準

5.圖書館

- 一、網站首頁
 - 二、開放時間
 - 三、服務電話
 - 四、館藏統計
 - 五、館際合作
 - 六、辦法規則
-

6.資訊網路

- 一、電腦教室管理規則
 - 二、銘傳大學校園網路管理規則
 - 三、銘傳大學學術網路疑似侵犯智慧財產權處理程序
-

7.桃園校區

- 一、桃園校區與教師有關重要事項
-

8.銘傳學刊

- 一、<銘傳學刊>編審辦法
 - 二、<銘傳學刊>評審程序
 - 三、<銘傳學刊>徵稿要點
-

9.人事

- 一、教師聘任及服務規則
- 二、教師評鑑辦法
- 三、教師升等辦法
- 四、專任教師學術研究成果獎勵申請辦法
- 五、專任教師出席國際性學術會議補助辦法

六、教師進修研究獎勵辦法

七、教師休假研究辦法