

中華大學

製定單位：人事室	專任教師聘約	文件編號：AJ0-2-113
公佈日期：107年5月23日		頁次：1

97年3月26日校教評會審議
97年5月7日行政會議審議
97年6月24日校務會議修正通過
100年6月15日99學年度第2次校務會議通過
104年6月17日103學年度第2次校務會議通過
107年5月23日106學年度第4次校務會議通過

壹、目的

為規範教師之權利及義務，特訂定本聘約。

貳、範圍

本校專任教師聘約均屬本程序書之適用範圍。

參、權責單位

- 一、人事室：建立聘約。
- 二、全校教師：執行聘約。

肆、名詞解釋：

無。

伍、內容

- 一、受聘教師收到聘書後，應於兩週內將「應聘書」送交人事室登記，逾期得視為不應聘，並將所發聘書退還註銷。
- 二、專任教師每週基本授課時數：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。兼任行政職務者，得依本校規定，酌減基本授課時數。
- 三、教師薪資及超支鐘點費，依本校教職員工敘薪辦法、教師聘任服務辦法及各項費用支給要點等相關規定辦理。
- 四、本校為追求永續經營，得依本校永續經營辦法評定之各系穩健財務指標等第，執行教師停止校外兼職兼課、停止教授休假研究、減發主管加給、業務加給、年終工作與績效獎金、學術研究費或依法報教育部核准後予以資遣等永續經營措施。
- 五、專任教師授課時間，每週最少須在校四日為原則。
- 六、專任教師不得在校外擔任有給之專任職務，如需兼課或兼職，應提出申請經校長同意，並以每週四小時為限。
- 七、專任教師有被推舉或指定參加各種委員會、專案、會議、協助招生及擔任導師或社團輔導老師之權利及義務
- 八、教師須按時上課，勿遲到早退。除授課外，尚有批改作業、指導學生研究及監考之職責。學生成績應於學校規定時間內送校。
- 九、教師因故請假缺課，為免影響學生學業，應另行補課，其確無法補授者，該系(學位學程、中心、室、組)應依規定簽准後，另請其他適當教師代課，代課教師鐘點費，由該請假教師薪俸中扣付或自行支付。

中華大學

製定單位：人事室	專任教師聘約	文件編號：AJ0-2-113
公佈日期：107年5月23日		頁次：2

- 十、教師如有教師法第十四條之各款情事、因故不能履行聘約或依本校其他規定，得經本校教師評審委員會之決議，予以停聘、解聘或不續聘。
- 十一、本校新進教師限期升等辦法通過後新聘之助理教授以下教師，若未能於規定期限內升等，得經本校教師評審委員會之決議，不予續聘。
- 十二、教師如有違反本聘約規定；或有職責上疏失、言行不當、行為不檢、教學不力、違反學術倫理等具體事實，但情節未達重大程度，得經本校教師評審委員會之決議，予以一年以上之不晉級、不能升等、不能申請校內補助等方式之處分。
- 十三、教師應依本校教師評鑑辦法接受評鑑，評鑑未通過者，得依規定予以停止校外兼職兼課、停止教授休假研究、不得超鐘點、不晉級等方式之處分，連續三次評鑑未通過者，視為不適任，應申請資遣、退休，或經提三級教評會審議通過後辦理不續聘或解聘。
- 十四、教師在聘約有效期間，因故辭職者，須於一個月前提出辭職書，經系、院主管及校長同意，並辦妥相關手續後，始可離職，其薪資發至卸職之日為止。違者，本校得依規定要求繳回相關補助及違約金，或亦得不准其離職。
- 十五、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定，違反規定而情節重大者，依教育部規定程序辦理。
- 十六、本校基於工作上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十七、其他未載明事項，悉依「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」、教育主管機關及本校相關法規辦理。
- 十八、本聘約經校教師評審委員會審議，行政會議及校務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

陸、相關文件

- 一、大學法
- 二、教師法
- 三、教育人員任用條例
- 四、中華大學教職員工敘薪辦法
- 五、中華大學教師聘任服務辦法
- 六、中華大學各項費用支給要點
- 七、中華大學永續經營辦法
- 八、中華大學教師評鑑辦法
- 九、性別平等教育法
- 十、性別工作平等法

柒、使用表單

- 一、應聘書。