

文件編號：PU-10700-B-1121-2018011501

管理單位：人事室

文件名稱：靜宜大學教師服務辦法

版 次：20

20180115 修

靜宜大學教師服務辦法

民國 107 年 01 月 15 日校務會議修正通過

- 第一條 本校依教育部相關法令規定，訂定本辦法。本校教師之服務除聘約另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第二條 專任教師除遵守法令規定外，並負有下列義務：
- (一)按時授課及主持考試。
 - (二)批改學生作業及指導實習實驗。
 - (三)以一定時間在辦公處所或研究室指導學生研究課業。
 - (四)擔任導師。
 - (五)對於學生心理、品德、生活及言行擔負輔導之責任。
 - (六)協辦校、院、系事務及具出(列)席各項重大集會與活動之義務。
- 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。
- 教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 教師未經當事人書面同意，不得對個人進行與教育目的無關之資料蒐集、處理或利用。
- 第三條 本校專任教師應以專職為原則，在校外擔任專職者，即構成違反聘約情節重大，應依教師法予以解聘或改聘為兼任。但經本校同意或依規定與其他機關學校借調、交換或合作時不在此限。
- 專任教師排課依「靜宜大學排課辦法」辦理，且應排定每週四小時以上之課業輔導時間，教師排課(含課輔時間)每週至少四天。
- 專任教師於校外兼職者，比照「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，報請本校同意。情況特殊但有利於校務發展者，得簽請校長同意。
- 專任教師於校外兼課者，需先徵得本校同意，每週以四小時為限。情況特殊者，需專案簽准。
- 第四條 本校專任教師之聘期分為初聘、續聘及長期聘三種。
- 初聘一年，續聘第一次為一年；如無特殊原因者，以後續聘每次二年至屆齡退休止。
- 長期聘之聘任資格依相關辦法規定辦理。
- 初聘始期非為學年度開始者，初聘聘書製發至當學年度，不進行初聘期滿考核作業，逕發送次學年度聘書並進行第一次初聘期滿考核作業；現已在職者，於現有聘期終止後，準用前述規定調整續聘期間。
- 第五條 教師接獲聘書後應於兩星期內決定應聘與否，如不應聘，應及時將聘書退還人事室註銷。凡初聘之教師應於到職日繳交制式履歷表一份及教師資格審查所需之相關學歷證件。
- 第六條 專任教師待遇依照本校教職員敘薪辦法辦理，初聘教師自到職之日起薪。

第七條 教師應親自如期履行聘約，聘約期滿日為每年七月三十一日，不得中途辭職。如二年聘約在第一年聘期屆滿前二個月向人事室提出書面辭職申請者，不在此限。違反前述規定者，應退回該學年度聘書及賠償一個月薪資。獲有其他補助部份，則依相關規定辦理。

教師於二年聘約在第二年聘期屆滿前一個月或一年(含)以下聘約聘期屆滿前一個月提出辭職書並於離職前將經辦事項及所及公務移交清楚，辦妥離校手續，始得離校。

第八條 本校專任教師每週基本授課時數規定如下：

- 一、教授：八小時
- 二、副教授、助理教授：九小時
- 三、講師：十小時

本校教學型教師每週基本授課鐘點數，為同級專任教師之鐘點數再增加三鐘點。

教師負責專案工作者，經簽請核准後，得酌減基本鐘點。

教師鐘點費依「靜宜大學教師授課鐘點數核計辦法」辦理。

就基本授課時數不足之專任教師，除依規定扣減鐘點費外，應由所屬單位教師評審委員會(以下簡稱教評會)瞭解原因，並提出補救措施後，送至校教評會核備。校教評會得視情節，處以不予晉級、不得校外兼課、酌減部分或全部年終獎金等不限一項之處置。三年內累計四學期未達基本授課時數者，教務處依本法程序逕送校教評會審議。校教評會告知其屬情節重大達解聘、停聘、不續聘或改聘為「兼任」程度，則再送各級教評會審議。

第九條 教師兼行政職務者，應配合行政作業時間在校服務，其每週減授時數如下：

- 一、一級主管至多七小時。
- 二、一級副主管至多四小時。
- 三、教學單位各系、所、中心主任至多三小時。
- 四、行政單位各處、室、館、中心之秘書、組長(主任)至多四小時。

第十條 專任教師每週授課時數超過規定時及兼任教師授課鐘點費之支付，依本校教師授課鐘點數核計辦法辦理。

第十一條 軍訓教官及護理教師依照教育部規定及本校之需求，兼任有關職務。

第十二條 本校專任教師均有擔任導師之義務並應盡導師之職責。教師輔導學生應依「靜宜大學教師輔導學生辦法」辦理，導師輔導應依「靜宜大學導師獎勵暨輔導辦法」辦理。申請留職留(停)薪、在職進修、講學、研究之教師則不得兼任導師。唯必要時，學校得放寬在職進修(不須修課者)之教師擔任導師工作

第十三條 本校教師對於各項教學事務及學生事務之行政作業，應配合並依相關單位公告之內容及期限辦理。

第十四條 專任教師應出席本校指定之教學輔導相關活動。

第十五條 教師無法到校上課應事前請假。教師請假未滿三星期者，所缺課程自行補授；三星期以上者需請人代授，代授人選需商得系主任、院長之同意；補授、代授均應於當學期結束前完成。未經學校同意不得自行請他人代授。

教師請假一學期以上者，以留職停薪為原則，期間所授課程另聘教師擔任。

第十六條 專任教師請假期間請人代課所需鐘點費，除延長病假、公傷假、產假由學校負擔外

(不含超支鐘點費)，其餘均由請假人自行負擔；兼任教師請假請人代課所需之鐘點費，以由請假人自行處理為原則。

第十七條 教師應依規定接受教學相關評量及教師評鑑。其評鑑辦法另訂之。

第十八條 九十八學年度起，初聘助理教授於通過副教授升等前之研究要求如下，但符合本校教師聘任與升等辦法第二十九條第五項免除升等年限之教師不在此限。

一、每二年至少應申請科技部計畫一次或執行一件研究計畫。

二、每年應符合下列至少一項要求：

(一)參與學術研討會發表論文。

(二)公開學術演講、展演、創作作品發表或出版學術專書。

(三)於學術期刊發表學術論文。

未符合前項規定之教師聘任期間改為一年且不晉薪。

第十九條 專任教師之退休，依本校教職員工退休撫卹資遣辦法之規定辦理。

第二十條 專任教師未遵守聘約、違反本辦法或相關辦法時，業務承辦單位應檢具事實資料簽請一級單位主管與所屬學院院長同意，逕送校教評會依情節輕重，就不予懲處、不晉薪、調降薪額一級、不得超鐘點、不得校外兼課、不得參與各級獎助(勵)補助申請、不給予全部或部分年終獎金、取消部分或全部研究、教學、服務相關榮譽並追回相關獎勵等，採擇一或多項方式議決適當之懲處。若教師之行為影響校譽有具體事實、違反聘約情節重大、或有教師法第十四條各款情形者，則再送各級教評會就改為兼任、解聘、停聘或不續聘予以審議。

第二十一條 本辦法未盡事項，悉依教育部及本校有關規定辦理。

第二十二條 本辦法經校務會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 87 年 05 月 20 日行政會議通過
民國 90 年 05 月 16 日行政會議修正通過
民國 90 年 11 月 21 日行政會議修正通過
民國 92 年 06 月 11 日行政會議修正通過
民國 92 年 09 月 17 日行政會議修正通過
民國 93 年 10 月 20 日行政會議修正通過
民國 93 年 11 月 24 日行政會議修正通過
民國 94 年 10 月 05 日行政會議修正通過
民國 95 年 05 月 03 日行政會議修正通過
民國 97 年 12 月 31 日行政會議修正通過
民國 98 年 01 月 19 日校務會議修正通過
民國 98 年 06 月 22 日校務會議修正通過
民國 100 年 01 月 24 日校務會議修正通過
民國 101 年 01 月 16 日校務會議修正通過
民國 102 年 01 月 14 日校務會議修正通過
民國 104 年 01 月 26 日校務會議修正通過
民國 105 年 01 月 18 日校務會議修正通過
民國 105 年 06 月 27 日校務會議修正通過
民國 106 年 06 月 26 日校務會議修正通過