

輔英科技大學專任教師聘任待遇服務規則

111年11月30日111學年度第4次行政會議修正通過

112年1月11日111學年度第1次校務會議修正通過

【餘修正歷程詳條文末】

第一章 總則

- 第一條 輔英科技大學(以下簡稱本校)參照大學法及相關教育法令之規定制定本校專任教師之聘任、待遇及服務等事項，特訂定「輔英科技大學專任教師聘任待遇服務規則」(以下簡稱本規則)。
- 第一條之一 本校為教學之特殊需要得聘請專業技術人員擔任教學工作，聘任專業技術人員擔任教學要點另訂之。本校為臨床實習教學之需要，得聘請具學士學歷或講師資格之人員為臨床實習指導教師，臨床實習指導教師之職責及請假規定由各學院訂定。
- 第二條 專任教師應遵守各有關法令之規定，除授課外，有從事學術研究、輔導、服務及出席各項有關會議之義務，並應按學校規定在校教學研究及擔任導師或兼任行政工作。
- 第三條 專任教師得經校長同意後至公、私立事業機構或組織(含本校附設機構)兼職，兼職辦法另訂之。

第二章 聘任

- 第四條 專任教師應經所屬學術單位教師評審委員會審核其教師任用資格後，再經校教師評審委員會審查通過，並陳請校長聘任之。
- 第五條 教授應具備下列資格之一：
一、曾任國內外大專院校教授，其資格經審定合格，教學與研究成績優良，最近三年內並有專門著作者。
二、具有博士學位或其同等學歷證書，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，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
三、曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。
- 第六條 副教授應具備下列資格之一：
一、曾任國內外大專院校副教授，其資格經審定合格，教學與研究成績優良，最近三年內並有專門著作者。
二、具有博士學位或其同等學歷證書，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，並有專門著作者。
三、曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 第七條 助理教授應具備下列資格之一：
一、曾任國內外大專院校助理教授，其資格經審定合格，教學與研究成績優良，最近三年內並有專門著作者。
二、具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
三、具有碩士學位或其同等學歷證書，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，並有專門著作者。
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，並有專門著作者。

五、曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

第八條 講師應具備下列資格之一：

- 一、曾任國內外大專院校講師，其資格經審定合格，教學與研究成績優良，最近三年內並有專門著作者。
- 二、在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。
- 三、大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 四、大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。

第九條 新聘專任教師之資格未經教育部審定者，應於起聘日三個月內報部送審；若送審不通過，當學期改以低一職級聘任之，次一學期若需續聘時，應重新進行資格審查程序。

聘任專任教師時，其專門著作（含學位論文）皆需送學者做實質審查，通過後才可報教育部審查。

新聘專業科目或技術科目之專任教師應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗，但民國104年1月14日前已在職之專任合格教師，不在此限。專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗審查細則另訂之。

第十條 專任教師之聘任採聘期制，分初聘、續聘二種。初聘及第一次續聘均為一年，任滿二年以上之續聘，每次為二年。專任教師之續聘應經各級教師評審委員會審查，呈校長核定後聘任之。

第十一條 軍訓教官之聘任依教育部之規定辦理。

第三章 應聘、解聘

第十二條 專任教師接到聘書後，應於規定期限內應聘或提出延後應聘之申請，否則聘書視同無效。新聘專任教師應至遲於到職起薪日前十日將人事相關資料送交人事室。需報部送審教師資格者，另外繳交教師資格審查履歷表二份、送審之學經歷證明文件及著作；若送審繳交資料有「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第二條各款情形者，則依該原則處理。

第十三條 專任教師應親自履行聘約。在聘任期間因故辭職，須在二個月前提出辭職書，經校長核定後，至學期終了時，始可卸除職務，其薪資亦計至停職之日止，並需罰鍰乙個月全部薪資（於二月份離職者不發給年終獎金，已領年終獎金者應繳回已領之年終獎金），且於離職證明書存根聯上加註離職原因為違約離職。如未經學校同意中途離職者，以違約背信依法追訴。

續聘之專任教師接到聘書應聘後，視同聘任期限延續，若因故須辭職時，應按前項規定辦理之。

第十四條 專任教師聘任後除有教師法第十四條各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘。

第十五條 專任教師，於應聘服務期間，須定期接受教師評鑑，評鑑結果為教師升等、續聘、停聘、不續聘之重要參考。

第十六條 專任教師提出辭職申請，經學校核准後，於離校前應將所借用之圖書、儀器及財物等交還保管單位，確定完成交接手續後，始得離校；財務移交不清者，應照價賠償。

第四章 待遇

- 第十七條 專任教師薪給比照教育部規定公立學校教師薪給辦理，兼任主管者另支主管職務加給。
- 第十八條 初聘專任教師以自本階最低級起敘為原則。
- 第十九條 專任教師應自到職之日起薪，離職之日止薪。
- 第二十條 專任教師於學年終了時，成績優良者，得晉薪額一級，至本階年功俸最高級止。留職停薪或當學年度有重大過失經教評會議確認者不予晉級。
- 第二十一條 專任教師之年度晉級（不含年功俸之晉升，教師年功俸審查辦法另訂之）應經系、所、學位學程、中心、組教評會及學院（共同教育中心）教評會審議後，呈校長核定後方得遞晉之。
專任教師之評鑑結果應列入晉級與否之重要參考依據，專任教師評鑑辦法另訂之。

第五章 職責

- 第二十二條 專任教師教學/輔導、研究、服務等職責，依本校「專任教師職責準則」及「專任教師上班要點」辦理。
- 第二十三條 專任教師教授之必修課程，由教務處及學院（共同教育中心）負責排定；若未達基本授課時數規定者，教師需開設選修課程，並達基本授課時數規定。
- 第二十四條 授課教師須按時到校親自授課，指導學生學習，不得私自另請他人代課。
- 第二十五條 體育教師均須兼任體育指導員，擔任課外運動之指導。
- 第二十六條 實習、實驗之鐘點折算依有關規定辦理。
- 第二十七條 專任教師須遵守聘約所載事項，若有五年內兩次以上違反聘約事實者，即為違反聘約情節重大。

第六章 請假、補課

- 第二十八條 專任教師請假應按本校教職員請假、休假辦法辦理並於事前完成相關手續。
- 第二十九條 專任教師請假應自動與學生洽商補課時間並事先完成調（補）課手續；或自行請合格之教師代課，並經學校核備。
- 第三十條 除婚假、娩假、流產假、產前假、陪產假及原住民歲時祭儀假外，請假期間未停薪者，請人代課所需之鐘點費由請假教師自付；請假期間已停薪者，請人代課所需鐘點費由學校支付。
- 第三十一條 凡專任教師依本校留職停薪辦法提出留職停薪者，應以學期為單位，並應於上一學期結束前依規定提出申請。
- 第三十二條 專任教師未經請假而無故缺課達二週以上者，由教師所屬學術單位會同教務處簽報校長處理之。

第七章 升等

- 第三十三條 專任教師符合教育部專門著作升等資格者，按本校專任教師升等審查辦法辦理之；合於教育部文憑升等資格者，依本規則第二章聘任條文辦理之；藝術類科教師以作品及成就證明升等者應符合相關規定。
- 第三十四條 專任教師升等之年資起算日依教育部核准年資起算日為準，升等後，本俸及研究費依教育部核准文到校日為調整之基準日，文到日期於當月十日以前者，自該月份起調整之；文到日期於當月十日以後者，自次月起調整之。
- 第三十五條 專任教師有違反「輔英科技大學教師違反教師倫理案件處理辦法」第二條所載之相關情事，且經查證屬實者，於相關規定年限期間不得提出升等審查。

第八章 附則

- 第三十六條 本規則有未盡事宜，悉依大學法、教師法及教育部各相關法令辦理。
- 第三十七條 本規則經行政會議、校務會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。

【完整修法歷程】

85年6月5日84學年度第8次行政會議訂定
85年7月8日84學年度第3次校務會議修正通過
86年10月8日86學年度第3次行政會議修正通過
87年1月17日86學年度第2次校務會議修正通過
88年1月13日87學年度第1次校務會議修正通過
88年7月7日87學年度第2次校務會議修定
92年6月11日91學年度第10次行政會議修訂
92年6月27日91學年度第2次校務會議修正通過
93年2月18日92學年度第6次行政會議修訂
93年6月25日92學年度第2次校務會議修正通過
94年11月9日94學年度第3次行政會議修正通過
95年1月20日94學年度第1次校務會議修正通過
96年6月13日95學年度第9次行政會議修訂
96年6月29日95學年度第2次校務會議修正通過
96年12月5日96學年度第4次行政會議修正通過
97年1月18日96學年度第1次校務會議修正通過
97年6月4日96學年度第10次行政會議修訂
97年6月20日96學年度第2次校務會議修正通過
97年12月31日97學年度第5次行政會議修正通過
98年1月16日97學年度第1次校務會議修正通過
98年12月30日98學年度第5次行政會議修正通過
99年1月15日98學年度第1次校務會議修正通過
100年5月18日99學年度第8次行政會議修正通過
100年6月24日99學年度第2次校務會議修正通過
100年10月5日100學年度第2次行政會議修正通過
101年1月13日100學年度第1次校務會議修正通過
102年10月9日102學年度第2次行政會議修正通過
103年1月17日102學年度第1次校務會議修正通過
104年9月30日104學年度第2次行政會議修正通過
104年10月21日104學年度第2次臨時校務會議修正通過
105年2月24日104學年度第7次行政會議修正通過
105年3月4日104學年度第1次校務會議修正通過
105年5月12日104學年度第11次行政會議修正通過
105年6月22日104學年度第2次校務會議修正通過
105年9月30日105學年度第2次行政會議修正通過
105年10月5日105學年度第1次臨時校務會議修正通過
106年11月8日106學年度第4次行政會議修正通過
107年1月17日106學年度第1次校務會議修正通過
110年3月10日109學年度第7次行政會議修正通過
110年6月16日109學年度第3次校務會議修正通過