

約聘專案教師聘任及服務要點

經 99.4.13 行政會議-第 89 次四長暨院長會議審議通過

經 99.10.12 行政會議-第 98 次四長暨院長會議審議通過

- 一、慈濟大學(以下簡稱本校)為因應教學及校務發展需要，訂定本要點。
- 二、本要點所稱約聘專案教師(以下簡稱教師)，係指專案進用之編制外教師，其聘任待遇及服務要項，除法令另有規定外，悉依本要點辦理之。
- 三、教師之敘薪依教育部訂定起敘標準支給，年終工作獎金依本校有關規定支給。
- 四、約聘專案教師應具備教育部認可之國內、外碩士(含)以上學歷。
- 五、教師於學期間，如需請假應於請假日五日前辦理請假手續並填寫代課申請單，經教務處及人事室等相關單位，陳奉核准後，始得離校。教師請假，事假依日扣薪，其他請假依本校專任教師有關規定辦理。
- 六、教師每學期之基本授課週數為十八週(寒、暑假期間之授課得予併計)，每週基本授課鐘點為：助理教授級十三小時、講師級十四小時，如有超過另予鐘點費，但最高以六小時為限，給付標準依教育部規定辦理。
- 七、教師應參與及支援本校系所、中心及學程等行政事務、並出席相關之會議。
- 八、教師不得在校外兼職或兼課。
- 九、教師應依本校規定作息時間在校八小時，批改學生作業、試卷及協助實驗課教學或輔導學生實驗、實習等。
- 十、教師寒暑假期間依本校專任教師相關規定辦理。
- 十一、教師應遵守本校穿著制服規定，並配合督導學生穿著制服。
- 十二、教師為辦理資格送審，各項資料應於到職壹個月內檢齊辦理。
- 十三、教師依規定參加勞工保險、全民健康保險，並享有本校提供之團體平安保險及參加員工關懷基金委員會之活動權利。
- 十四、教師於接獲聘書後，應於二週內將應聘書送達本校人事室，逾期視同不應聘，聘書應於二週內退還人事室註銷。
- 十五、約聘專案教師之本職為教學與服務，無研究績效要求，不需比照編制內專任教師接受學校之教師綜合評鑑，年度薪資晉級依本校相關規定辦理。
- 十六、教師聘期依聘約規定，聘約期滿前一個月未接獲新聘書者，視同不續聘。教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿前一個月書面通知學校。
- 十七、教師在聘約期間內，非有正當事由且經本校同意，不得任意終止或解除聘約。

教師符合前項規定提前終止或解除合約者，如係於期滿前六個月內完成

者，應賠償本校一個月全薪之違約金；如逾期滿前六個月以上者，則應賠償本校二個月全薪之違約金。

教師辭職時，應依本校相關規定完成離職手續，並將經辦事項及所借公物移交清楚，始可取得離職證明書。

十八、 教師應嚴守政治中立超然之立場，受聘期間不得藉校方名義及資源，參與和從事政黨政治活動，亦不得參與任何政黨政治之示威、靜坐等活動，如有違反上述事實，經查明屬實者，經校方通知，無條件自動辦理辭職。

十九、 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，不得有性別歧視、性騷擾、師生戀情等違法或其他有違教師專業倫理之行為。

二十、 有關教師之聘任、解聘、不續聘依本校相關規定及聘約辦理。

二十一、 本要點經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。