

嶺東科技大學教師服務規程

89年9月25日89學年度第1學期第1次校務會議通過
96年4月25日95學年度第2學期第2次校教評會修正通過
96年6月13日95學年度第2學期第2次校務會議修正通過
97年4月28日96學年度第2學期第3次校教評會修正通過
97年6月11日96學年度第2學期第2次校務會議修正通過
98年4月29日97學年度第2學期第2次校教評會修正通過
98年6月10日97學年度第2學期第2次校務會議修正通過
100年5月16日99學年度第2學期第2次校教評會修正通過
100年6月15日99學年度第2學期第2次校務會議修正通過
101年3月28日100學年度第2學期第2次校教評會修正通過
101年6月13日100學年度第2學期第2次校務會議修正通過
101年12月5日101學年度第1學期第2次校教評會修正通過
102年1月19日101學年度第1學期第2次校務會議修正通過
103年1月14日102學年度第1學期第4次校教評會修正通過
103年4月9日102學年度第4次校務會議修正通過
104年3月25日103學年度第2學期第2次校教評會修正通過
104年4月15日103學年度第3次校務會議修正通過
105年5月25日104學年度第2學期第4次校教評會修正通過
105年6月15日104學年度第4次校務會議修正通過
108年5月31日107學年度第2學期第2次校教評會修正通過
108年6月14日107學年度第4次校務會議修正通過

第一章 總 則

第一條 嶺東科技大學（以下簡稱「本校」）教師之聘任及服務悉依嶺東科技大學教師服務規程（以下簡稱「本規程」）辦理之。

第二章 聘 任

第二條 依大學法第十七條及本校「教師聘任暨升等審查辦法」之規定，本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級。

本校為延攬人才提昇師資，強化教學與研究能量，得聘任講座教授。其聘任辦法另訂之。

本校為延攬具有特殊專業實務、造詣或成就等人才，得聘任專業技術人員擔任教學工作。其聘任暨升等要點另訂之。

第三條 本校教師之聘任，依本校「專任教師聘約」及「教師聘任暨升等審查辦法」辦理。

第四條 本校在聘任新聘教師時，得經本校教師評審委員會通過及校長核定，在聘約中增列相關附約。

第五條 本校新聘教師依教育人員任用條例施行細則第十九條第三項規定，除有特殊情形外，應於到職三個月內報請審查其資格，逾期不送審，除法令另有規定外，聘約期滿不予續聘，送審未通過者，應即解聘。

第六條 本校依教育部規定，對具博士資格但尚未取得學位證書者，若具講師資格，得暫以講師聘任，俟取得學位證書後（持國外博士學位者，並需完成學歷查證(驗)），始得改聘為助理教授。

第三章 初聘、續聘、應聘、解聘、停聘、不續聘、離職

第七條 本校專任教師之續聘，依「教師評鑑辦法」相關規定辦理。

第八條 教師應聘後需完成報到手續，始正式成為本校教師，報到流程依本校「新聘教職員

到職程序」辦理，其程序另訂之。

第九條 本校專任教師於學期中聘任者，其聘期自發聘之日起，至該學年結束止。本校兼任教師於學期中聘任者，其聘期自發聘之日起，至該學期結束止。

第十條 本校專任教師離職時，應依本校「教職員離職程序」辦理離校手續。

第十一條 本校教師，如有涉及教師法第十四條第一項各款情事之一者，依規定經教師評審委員會審議通過後得予解聘、停聘或不續聘。

第十二條 本校教師，如有涉及教育人員任用條例第三十一條第一項各款情事之一者，依規定經報請教育部核准後，予以解聘或免職。

本校教師依教育人員任用條例第三十三條規定，有痼疾不能任事，或曾服公務交代未清者，不得任用為教育人員。已屆應即退休年齡者，不得任用為專任教育人員。

本校專任教師倘有涉及刑事案件，經法院提起公訴者，先行停職，經判決有罪者，即行解聘。

第十三條 依教師法第十四之一條之規定，本校作成教師解聘、停職或不續聘之決議後，應自決議作成之日起十日內報請主管教育行政機關核准，並同時以書面附理由通知當事人。

第四章 待遇

第十四條 本校專任教師待遇，依照本校「教職員工敘薪辦法」及其他相關辦法辦理。新聘專任教師於每學年度開學前到職者，自八月一日起薪；開學以後到職者，其聘期自應聘之日核算，其薪給亦同。

第十五條 本校教師鐘點費及專任教師之敘薪，以教育部審定之級別為準。

第十六條 本校專任教師校內任課，除基本授課時數外，其餘超鐘點部份依本校相關規定辦理。

第十七條 本校專、兼任教師之鐘點費，每學期以四個半月計算，學期中途到職者，即以到職之日期起算。

第五章 升等、研究、進修

第十八條 本校專任教師升等依本校「教師聘任暨升等審查辦法」辦理，兼任教師升等依本校「兼任教師聘任暨升等處理要點」辦理。

第十九條 本校專、兼任專業技術人員升等依本校「專業技術人員聘任暨升等審查實施要點」辦理。

第二十條 本校專任教師之研究、論文發表及教學獎助等，依本校相關規章辦法辦理。

第二十一條 本校專任教師之進修，依本校「專任教師進修辦法」辦理。

第六章 請假、補課、差旅

第二十二條 本校專任教師之出勤狀況，依本校「考勤管理施行細則」處理。

第二十三條 本校專任教師之出差旅費，依照本校「教職員工出差辦法」辦理。

第二十四條 有關本章本校教師請假之未盡事宜，依照本校「教職員工請假辦法」辦理。

第二十五條 專任教師因故必須請假時，應依規定先向學校辦理請假手續，凡未辦妥請假手續者，以曠職論，連續曠職三日或一學年內累積六日者，應予解聘。

第二十六條 本校教師因故請假應事前填具本校「教職員工請假單」，會辦相關處室主管，並經校長簽准後，送人事室登記。

第二十七條 教師出國觀光、探親，為免影響教學及行政工作之推行，應利用寒、暑假及其他放假期間辦理，不得以調課、代課方式出國旅遊。其利用婚假或因特殊事由經校長核准者，不在此限。

第二十八條 教師請假期間所遺課務，依教務處相關規定辦理；兼任行政工作之教師所遺職務，應自行覓妥代理人，並報經單位主管同意。

第二十九條 專任教師因故必須請假時，應先通知教務單位登錄並作適當之安排，不得私自請人代課。缺課應自行補授，其請人代課者，鐘點費由請假人自行負擔。缺課未補授者，自請假人薪給中扣鐘點費。

教師無論任何事故，未請假而缺課之應授課日數達二日以上者，由教務單位將缺課情形送所屬教學單位主管，轉請所屬教學單位教師評審委員會處理。

第三十條 教師須依規定按時送交學生成績，期中、期末考試應於考試週內實施為原則，並由授課教師親自監試。若因故需由教務單位安排代監考人員時，代監考費用由該授課教師負擔。未經核准無故提前舉行期中、期末考，且考試週未到課者，經查屬實，除自當事人薪給中扣除鐘點費外，並予登錄以為人事考評之用。

第七章 義務、福利

第三十一條 本校教師之服務，除聘約另有規定外，悉依本規程辦理。

第三十二條 本校專任教師以專職為原則，校外兼課或兼職依本校「專任教師校外兼課及兼職辦法」辦理。

第三十三條 本校專任教師除另有規定外，每週必須至少到校上班四天。如有特殊情形，每學期應先向所屬教學單位主管提出申請，並依行政程序經校長核准後，送人事室備查。

第三十四條 教師除教學及研究外，並有分擔進修部、進修學院、專科進修學校及推廣教育課程、擔任導師、指導學生研究、批改學生課業、按時送交學生成績、輔導學生、兼任行政工作、出席各項會議及接受本校委託辦理事項之義務。除依教師法第十四條之規定外，凡具下列情形之一者，學校得予資遣、改聘、解聘或不續聘：

- 一、不適任教學，經授課學生多數明顯反應者。
- 二、連續二年無學術性論文、著作或產學合作、展演等成果發表，且未考取教育部認可之乙級以上技術士或相關等級專業證（執）照者。
- 三、全學年無相關進修或研習紀錄者。
- 四、未能配合學校安排行政兼職者。
- 五、學術專長與任教科目不符且無法達到基本授課時數者。

第三十五條 除與學校另有約定外，新聘專任教師應聘後之前三年須配合學校安排兼任行政工作。

未兼任行政之專任教師應於每學年度結束前至少提交三項「績效成果」至所屬系（所、通識教育中心）審核。

前項「績效成果」得包括：

- 一、指導學生論文發表（非以教師為第一作者或通訊作者名義發表之學生論文，含研討會論文或期刊論文）；指導學生專題（須申請科技部補助大專生研究

- 計畫)；指導學生競賽(獲得區域性、全國性或國際性獎項者)。
- 二、指導學生取得校、院、系(所)及通識教育中心明訂提升學生就業能力之檢定證照，應提交檢定成果，經所屬單位核定者。
 - 三、論文發表(依「嶺東科技大學專任教師學術論文著作與展演活動獎勵要點」審查標準所規定之特優類、A、B、C類學術期刊論文、境外國際研討會論文及各大專校院冠以學校名義出版之學術期刊論文)－以第一作者或通訊作者發表為限。
 - 四、著作出版(由具有審查機制之專業出版社公開發行之圖書或專書；不含會議論文、已發表論文合輯、編譯或編著等著作)。
 - 五、取得科技部研究計畫案或當年度金額累計達二十萬元以上之個人型政府委託計畫案者。(本項目得重覆列計。)
 - 六、協助專案計畫撰寫或執行，有具體成果，經計畫主持人提供證明者。(同一計畫不得重覆列計)
 - 七、展演活動(依「嶺東科技大學專任教師學術論文著作與展演活動獎勵要點」審查標準所規定之特優類、A、B、C類之個展或聯展，其中聯展一律以四分之一折算)。
 - 八、每件金額十萬元以上已執行完成並提交結案報告之產學合作案。(本項目得重覆列計；每件金額三十萬元以上得列計為二項績效；每件金額五十萬元以上得列計為三項績效。)
 - 九、獲得發明專利或每件金額新台幣五萬元以上之技術移轉或授權(本項目得重覆列計)。
 - 十、開設具服務學習內涵之專業課程(配合課程目標，從事各類服務學習，如於社區、社會福利機構參與服務及擔任國內、國際志工等工作)，經學務處服務學習中心審核通過。
 - 十一、擔任學士班班級導師，學年學生保留率達百分之百者(以單班為基準計算；認定標準依教務處公告為準；本項目得重覆列計)。
 - 十二、依相關實習法規開發學生參與業界實習機會(系所開設有學分數之正式實習課程及企業界實務學習之專業實習)，經職涯發展處審核通過者。
 - 十三、協助校、院(通識教育中心)、系(所、學群)進行校務工作，卓有成效，經各單位提供具體證明者。
 - 十四、校外榮譽與獲獎(須符合教育部校務基本資料庫填報規定)。
 - 十五、參與本校招生工作，成效良好者(須經本校學生發展處專案簽奉核定)。(本項目得重覆列計。)
 - 十六、取得乙級以上技術士證照或其他政府單位發給相當於乙級之相關專業證(執)照。

前項各款「績效成果」每案均以認列一次為限。

- 第三十六條 本校體育教師有擔任體育校隊教練及指導體育活動之義務。
- 第三十七條 本校教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理。
- 第三十八條 本校教師應尊重智慧財產權，協助輔導學生重視相關著作權規定。
- 第三十九條 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，依「個人資料保護法」規定辦理。
- 第四十條 本校專任教師得享有本校教職員工之一切福利事項。
- 第四十一條 本校講座教授之義務與福利，依其設置辦法之規定。

第八章 退休、撫卹、資遣

第四十二條 本校專任教師之退休、撫卹、資遣，依照本校「教職員工退休撫卹資遣辦法」之規定辦理。

第九章 考核、獎懲、申訴

第四十三條 本校專任教師之考核，依照本校「教職員工成績考核辦法」及「教師評鑑辦法」辦理。

第四十四條 本校專任教師之獎懲，依照本校「教職員獎懲實施要點」辦理。

第四十五條 本校專任教師之申訴，依照本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」辦理。

第十章 附則

第四十六條 本規程經本校教師評審委員會審議，校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。