

## 嶺東科技大學專任教師聘約

94年6月8日 93學年度第2學期第10次行政會議通過  
94年6月17日 93學年度第2學期第2次校務會議修正通過  
94年8月17日 94學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
94年9月21日 94學年度第1學期第1次校務會議修正通過  
95年4月26日 94學年度第2學期第3次行政會議修正通過  
95年5月12日 94學年度第2學期第2次臨時校務會議修正通過  
95年8月23日 95學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
95年9月27日 95學年度第1學期第1次校務會議修正通過  
95年12月27日 95學年度第1學期第5次行政會議修正通過  
96年1月10日 95學年度第1學期第2次校務會議修正通過  
96年5月16日 95學年度第2學期第4次行政會議修正通過  
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2月27日 96學年度第2學期第1次行政會議修正通過  
97年3月5日 96學年度第2學期第1次校務會議修正通過  
98年4月29日 97學年度第2學期第3次行政會議修正通過  
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  
99年11月24日 99學年度第1學期第3次行政會議修正通過  
100年1月13日 99學年度第1學期第2次校務會議修正通過  
100年4月27日 99學年度第2學期第3次行政會議修正通過  
100年4月27日 99學年度第2學期第1次校務會議修正通過  
101年3月21日 100學年度第2學期第1次校務會議修正通過  
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  
104年4月15日 103學年度第3次校務會議修正通過  
105年4月13日 104學年度第3次校務會議修正通過  
106年4月12日 105學年度第2次校務會議修正通過  
111年6月17日 110學年度第4次校務會議修正通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱「本校」）為辦理本校編制內專任教師聘任相關事宜，特依相關法令並參酌本校實際狀況，訂定嶺東科技大學專任教師聘約（以下簡稱「本聘約」）。
- 二、專任教師之聘任及升等審查，依相關法令及本校「教師聘任暨升等審查辦法」辦理。
- 三、專任教師於聘期屆滿後不再應聘時，應於聘期屆滿前一個月以書面通知學校。
- 四、本校專任教師在聘期內因故請辭者，應於一個月前提出書面辭職書，經校長核准中途辭職者，應賠償三個月薪給之違約金。如未經核准而執意離職，或應聘後欲退聘者，在接到本校授課表前應賠償三個月薪給之違約金，在接到授課表後應賠償五個月薪給之違約金，在開學後應賠償六個月薪給之違約金。上述薪給含本俸及學術研究費。  
新聘教師應聘後欲退聘者，比照前項規定辦理。
- 五、擬應聘（包含續聘及新聘）之專任教師接獲聘書後，應於二週內將應聘書填妥寄（送）還人事室，如不應聘，應將聘書退還；逾二週未填送或擅自附加聘約所無之條件者，視同不應聘。
- 六、新聘專任教師於接獲聘書後，應於一週內攜帶應聘書及全部學經歷證件正本，逕向主管人事之人員辦理報到手續，逾越期限以不應聘論，其不應聘者，須將聘書退還。  
應聘者所繳證件如經查明有偽造、變造情事者，即屬違反聘約情節重大，本校依據教師法相關規定予以解聘或不續聘。如涉及刑事責任，本校則依法告訴或告發。
- 七、專任教師薪給比照公立學校標準核支。
- 八、專任教師每週之授課基本時數，教授八小時、副教授九小時、助理教授十小時、講師十一小時。兼任行政職務或其他工作者得依本校規定酌情減授，但每日須到校辦公，處理兼任之工作。
- 九、專任教師除教學、研究外，並有擔任導師、輔導訓育、出席應參加之會議或其它指定之工作，及履行教育法令規章與本校重要會議各項議決之義務。違者，視情節輕重，除依規定處分外，並提送教師評審委員會處理。  
除與學校另有約定外，新聘專任教師應聘後之前三年，有配合學校安排兼任行政職務之

義務。

前項期間後，學校得另與專任教師協議兼任行政職務之事宜。

未兼任行政職務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、通識教育中心學群）審核。

前項「績效成果」依本校「教師服務規程」第三十五條辦理。

十、專任教師如有教師法規定應予解聘、停聘、不續聘或資遣之情形，悉依教師法相關規定辦理。

專任教師如有下列各款情形之一者，則構成教師法第 16 條第 1 項第 1 款、第 2 款之事由，本校將依教師法相關規定予以解聘或不續聘：

- (一) 不適任教學，依本校「專任教師教學專業發展輔導要點」規定，經校級輔導小組委員會評核「未通過」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) 連續曠職三日，或全年曠職達六日。
- (四) 依本校「專任教職員考績辦法」規定，考績連續 2 年丙等以下者。
- (五) 學術專長與任教科目不符，且無法達到基本授課時數者。
- (六) 有其它教學不力或不能勝任工作之具體事由，或違反聘約情節重大者。

十一、專任教師應以專職為原則，不得在校外從事其他專職，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。

十二、專任教師每週至少在校四天，除依排定課表授課外，應排定課業輔導時間每週至少 10 小時。

前項課業輔導時間，由教師自行安排並經所屬系（所、通識教育中心學群）之主管核可，再行知會教務處、人事室。

專任教師因故必須請假時，應依規定事先向學校辦理請假手續，凡未辦妥請假手續者，以曠職論。

十三、專任教師因故必須請假時，不得私自請人代課，應先通知教務處（組）登錄並作適當之安排。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，自請假人薪給中扣除鐘點費。

十四、專任教師須依規定按時送交試題及學生成績，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。若因故需由教務處安排代監考人員時，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，經查明屬實者，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。

十五、專任教師涉及違反學術倫理者，均依本校「教師違反學術倫理處理辦法」予以懲處。

十六、專任教師於執行教學、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。

專任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。

十七、專任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。

十八、專任教師涉嫌性侵害或性騷擾事件者，除依教師法相關規定辦理外，並依本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」、「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及「性騷擾防治辦法」處理。

十九、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，即行解聘或不續聘。

二十、本校得基於校務運作之需要，對專任教師個人資料為蒐集、電腦處理及使用。

- 二十一、專任教師兼任行政職務者，其職務上創作之智慧財產權歸屬學校，其職務外創作之智慧財產則歸屬個人。
- 二十二、離職專任教師於離校前應先將所借用之圖書、儀器及財物等交還保管單位，確定完成交接及離職手續後，始發給離職證明；財務移交短缺者，應照價賠償。
- 二十三、專任教師因故中途解約，其薪給計至通知解約之日為止。
- 二十四、本校於開學後聘請之專任教師，其聘期自應聘之日核算，其薪給亦同。
- 二十五、如因本約而訴訟，以本校所在地之地方法院為合議第一審管轄法院。
- 二十六、本聘約自應聘之日起生效，如有未盡事宜，悉依相關法令及本校規定辦理。
- 二十七、外籍教師因國情不同，得另訂英文版教師聘約。
- 二十八、本聘約經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。