

元智大學教師聘任待遇服務規則

79.01.17	78 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
80.12.18	80 學年度第 1 次院務會議修訂通過
82.06.28	81 學年度第 2 次院務會議修訂通過
83.02.22	82 學年度第 1 次院務會議修訂通過
83.07.05	82 學年度第 2 次院務會議修訂通過
86.06.26	85 學年度第 3 次校務會議修訂通過
87.07.20	86 學年度第 4 次校務會議修訂通過
92.12.31	92 學年度第 1 次校務會議修訂通過
103.06.04	102 學年度第 2 次校務會議修訂通過
106.05.03	105 學年度第 2 次校務會議修訂通過
109.10.28	109 學年度第 1 次校務會議修正通過
112.11.01	112 學年度第 1 次校務會議修正通過
113.05.15	112 學年度第 2 次校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本規則係參照大學法及相關教育法令之規定訂定，凡本校教師之聘任、待遇及服務事項，均依本規則辦理，本規則未規定者，依照教育法令辦理之。
- 第二條 本校教師有教學輔導及出席各項有關會議與履行其他法令規定之義務。專任教授、副教授、助理教授、講師每週應排定在校上班四天，並依照規定擔任導師。
- 第三條 本校專任教師不得兼任校外有給之專任職務，經校長同意者得在校外兼課或兼職，兼課以每週四小時為限，並不得低於本校授課職等，兼課及兼職總時數以每週不超過八小時為原則。

第二章 聘任

- 第四條 本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師，均經系（同級）、院（同級）、校三級教師評審委員會審議通過，報請校長核可後聘任之。
- 第五條 教授須具備下列資格之一：
- 一、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。
 - 二、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 副教授須具備下列資格之一：
- 一、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。

二、曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

第七條 助理教授須具備下列資格之一：

一、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。

二、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。

三、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。

四、曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

第八條 講師須具備下列資格之一：

一、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。

二、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。

三、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 本校各學系（同級）專任教師如已依本校規定之授課標準時數排課後，仍有應開課程或專任教師授課時數未滿但因所開授課程性質顯非本校專任教師所能任教者，得聘請兼任教師。

第十條 聘任時程：為配合學年（學期）起聘，各學系（同級）擬聘教師，聘期為一學年（學期）者，應於聘任前一學期完成審查聘任程序。

第十一條 本校各級專任教師之聘任採聘期制，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次二年。兼任教師之任期，應配合每學期聘任之。

第三章 應聘、解聘

第十二條 教師接到聘書後，是否應聘應於兩週內決定。如不應聘，應在兩週內將聘書退還註銷。

第十三條 教師應親自履行聘約，在聘任期間因故辭職，須在一個月以前提出辭職書，經校長同意後，於學期終了時，始可卸除職務。未依前述規定辦理離職者，應給付相當於一個月薪津（含本俸、學術研究費、津貼）之罰款。

第十四條 本校專任教師，如涉有教師法第十四條至第十六條及第十八條規定之情事者，得於提經教師評審委員會審議確認後予以解聘、不續聘或停聘。

第十四條之一

自 103 學年度起聘之專任教師（含講師、助理教授及副教授），若於到任六年內未通過升等，第七年起不得在校外兼課或兼職，且不得超支鐘點費或擔任各級教師評審委員會委員。但支援開設本校教師授課時數及抵免辦法第十四條規定之課程者，仍得依其規定支領超支鐘點費。教師如升等通過經報部核准，即不再受前述所列之限制。

前項新進教師本人於新進六年內若因懷孕、生產、育嬰或因病留職停薪獲

准，每次得申請延長其升等年限二年；其配偶生產者得申請延長其升等年限一年。由申請人於學期公告期限內檢附證明文件提出，經單位主管及院長（同級主管）初核，陳請校長核定後，予以延長年限。

第十五條 本校專任教師，於應聘服務期間，連續二年未通過教師評鑑者，得於提經各級教師評審委員會確認後予以不續聘。

第十六條 教師離職時，應辦妥離職手續，始得申請發給離職證明。

第十七條 新聘專任教師之資格審查如未經送審者，應於聘期開始三個月內辦理之。

第十八條 軍訓教官之聘任依教育部之規定辦理。

第四章 待遇

第十九條 本校專任教師薪給依本校教職員工敘薪相關規定辦理，兼任主管者另支主管職務加給。薪俸表及主管職務加給標準另訂之。

第二十條 本校初任教師以自最低級起敘為原則，但其學經歷高於最低薪級者，得比照提高。前項經歷以任教或研究與現任職務相當者為限，並須具有合法證明文件。

第二十一條 本校專任教師應自起聘到職之日起薪，離職之日止薪。

第二十二條 本校為鼓勵教師從事研究工作，改善教學及熱心服務，特設專任教師績效獎勵制度，並依本校「教師評鑑與獎勵辦法」辦理。

第二十三條 本校專任教師服務滿一學年，除有違反本校「專任教師聘約」或依本校「教師評鑑與獎勵辦法」評定結果為不予晉薪者外，其餘得晉本薪（年功薪）一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。

第五章 授課

第二十四條 本校專兼任教師授課基本時數、超支鐘點費與授課時數折抵詳依本校「教師授課時數及抵免辦法」辦理。本校教師聘約另有規定者除外。

第二十五條 專任教師每週授課之基本時數由教務處及學系（同級）負責排定。

第二十六條 授課教師須按時到校親自授課，指導學生研究，評改學生實驗報告及試卷，不得私自另請他人代課。

第二十七條 體育教師均須兼任體育指導員，擔任課外運動之指導。

第二十八條 實習、實驗、設計及製圖等科目之折算鐘點標準另訂之。

第六章 請假、補課

第二十九條 專任教師請假須於事前提出，並依本校教職員工請假休假辦法辦理。

第三十條 專任教師請假未滿十四日（二週），所缺課程須自行補課；十四日（二週）以上者，須經單位主管同意覓妥代課老師（代課老師必須具備所授課程相當之資歷），並檢附代課老師學經歷證件或教師資格證書影本，併同請假簽呈送交教務處轉陳校長核准。

- 第卅一條 專任教師請事假之代課鐘點費由請假人自行負擔。
- 第卅二條 兼任教師因故無法到課者，應依本校兼任教師聘任辦法之規定辦理。
兼任教師如因重大事故連續四週（含）以上無法到課者，學校得主動終止聘約並停發鐘點費。由主聘學系（或同級）及教務處逕行請人代課。
- 第卅三條 凡教師因進修、研究或特殊事故需留職停薪一個學期者，應隨學期開始；留職停薪一學年者，應隨學年開始，並應於一個月前以書面提出申請。
- 第卅四條 教師未經請假而無故缺課達兩週以上者，由各學系（同級）會同教務處簽報校長處理之。

第七章 升等

- 第卅五條 本校教師其現職資格經教育部審定合格，於本校任職滿一定年限，且教學、研究、服務與輔導之成績達相當水準，經學系（同級）及學院（同級）初審通過其申請資格後，始得依教師升等審查相關規定，進行升等審查。
- 第卅六條 副教授、助理教授、講師之升等，依本校及各學院（同級）、學系（同級）之升等審查辦法辦理。
- 第卅七條 經本校教師評審委員會決議升等通過者，應依照規定送請教育部審定其資格，經審定合格者，由教育部發給教師證書。並依教育部核定之起資年月為本校升等通過日期。

第八章 休假

- 第卅八條 本校專任教授連續在校服務滿七學期（年）以上，得依本校教授休假研究辦法提出休假研究申請。
- 第卅九條 凡申請休假之教授，如限於名額未經核定者，得於次年度繼續申請之。

第九章 附則

- 第四十條 本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。