

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

教師聘任辦法

88年09月20日校務會議通過
93年01月15日行政會議修正校名
95年10月03日校務會議修正通過
97年12月30日校務會議修正通過
103年07月21日校務會議修正通過
104年06月30日校務會議修正通過
104年10月16日校務會議修正通過
104年12月08日校務會議修正通過
108年10月25日校務會議修正通過

- 第一條 本校教師之聘任，依「教育人員任用條例」暨其施行細則「專科以上學校教師審查辦法」等有關法規辦理外，悉依本辦法辦理。
- 第二條 本校專任教師之聘任，受本校員額編制之限制。
- 第三條 本校教師新聘專任教師，本於公正、公平、公開之原則，於網路、傳播媒體等刊載徵聘資訊。
- 教師聘任及資格之審查，初審由科及通識教育中心教評會(以下簡稱科(中心)教評會)審議通過，提校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審議通過，陳請校長同意，由校長聘任之。
- 兼任教師之遴聘得由各科(中心)逕提人選，並經科(中心)教評會及校教評會審查通過，始得聘任。
- 第四條 本校教師包括教授、副教授、助理教授、講師，並得依需要置專業及技術教師。各級專業及技術教師依本校專業及技術教師審查基準辦理。
- 成就傑出之教授及副教授，得聘為客座教師，依本校客座教師聘任辦法辦理。
- 第五條 一、本校新聘教師，應為品德優良、學養豐富、具服務熱忱，且有足資證明之優良表現，對於各科(中心)擬聘之任務及發展確有所助益者。
- 二、新聘教師所授課程應與其所學相關，如無適當科目請其任教時，不得提聘。
- 三、新聘教授專業科目或技術科目之教師，應具備至少一年以上與任教領域相關之國內外業界實務工作經驗，並檢附佐證文件資料，送本校教師評審委員會審議通過，始得聘任。其工作經驗之採認依據教育部技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準及參照私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則相關規定辦理。
- 四、本校新聘教師、除特殊情況外，應於八月一日或二月一日前聘定。
- 五、新聘教師除已具有教育部審定合格之教師證書者外，應於聘期開始一個月內，備齊資料自受聘日起三個月內辦理教師資格審查。

(一)依教育人員任用條例第十六條第一款送審講師者，應提出修讀碩士學位畢業歷年成績單(須載明學分數、成績等第或分數)，其成績證明總成績達八十分(小數點第一位四捨五入為整數)或相當於八十分以上之等第，所授課程應與其所學相關，經科(中心)教評會初審，送校教評會複審通過後，函報教育部核定請頒教師證書。

(二)依教育人員任用條例第十六條第二款及第三款送審講師者或依教育人員任用條例第十六條之一各款送審助理教授資格者，應提出其學位論文或著作，經科(中心)教評會初審通過後，將其論文或著作送交人事室，依本校教師著作外審作業要點辦理外審作業，並經校教評會複審通過，函報教育部核定請頒教師證書。

除有不可歸責於教師之事由外，送審未通過者，撤銷聘任。

六、兼任教師資格審查需符合下列情況，始可申請：

(一)與本校同屬馬偕紀念社會事業體之專職人員兼任本校教師需在本校服務達一年，且前一學年教學成績優良。

(二)其他兼任教師需在本校服務達二年，且前一學年教學成績優良。

新聘專任教師之教師資格審查費，得使用教育部整體發展獎補助經費，兼任教師之教師資格審查著作費用由送審人自行負擔。與本校同屬馬偕紀念社會事業體之專職人員第一次審查費由學校支付。

第六條 教師以國外學位證書辦理教師資格審查：

一、以國外學位證書送審者，應自行完成入出境紀錄查證及駐外單位學歷認證。
二、國外學歷以教育部現有出版參考名冊為限，凡在該國或地區之大專校院未列於參考名冊者，除檢送學歷查證相關資料外，並依著作送審教師資格程序辦理。

三、教師持國外學位證書送審教師資格，但累計在當地修業期間，未符合教育部相關規定者，應依著作送審教師資格程序辦理。

第七條 本校專任教師，初聘為一年，續聘第一次一年，以後續聘每次均為二年。但第二學期初聘者發聘至該學年底，續聘第一、二次均為一年，以後續聘每次均為二年。續聘教師應於五月底前或十二月底前由各(中心)教評會完成聘任初審。校教評會就合於聘任資格者於次年六月底前或一月底前辦理複審，審查合格者交人事室續辦聘任相關作業。

第八條 專任教師之續聘，應於原聘有效期間屆滿前，另行致送聘書。受聘教師收到聘書後，應於一週內將應聘書送交人事室登記。如不應聘，應即退還聘書，經催告後仍未送交者，本校得將所發聘書逕予以註銷，並要求教師退還聘書。

第九條 專任教師每週授課時數，教授為九小時、副教授為十小時、助理教授十一小時、講師為十二小時。教師授課時數超過前開規定者，另支給鐘點費，超授鐘點每週

以四小時為上限。

兼任行政職務者，依本校教師授課時數管理辦法酌減授課時數。

第十條 本校得基於特定目的所必要，對受聘人個人資料為合理之蒐集、電腦處理及利用，惟不得涉及商業上之利益，新聘者加簽「教職員工資訊安全保密切結書」。

第十一條 專任教師不得在校外兼課或兼職，若有特別情形經專簽通過者不在此限。校外兼課時數併同校內超鐘點時數合計每週不得超過四小時。

第十二條 本校專、兼任教師均應隨時輔導考核學生課業並指導其研究討論；對學生心理、生活、言行，亦應隨時輔導之。

第十三條 本校專任教師應負有擔任導師、輔導學生、研究、行政工作、接受本校委託事項及出席學校有關會議之義務，並接受學校安排擔任或兼任行政職務。

第十四條 專任教師待遇依下列規定辦理：

一、本(年功)薪：依本校教職員工敘薪辦法之薪級架構及起敘標準辦理。月支數額依政府所訂標準，每年發給十二個月。

二、本(年功)薪以外之其他給與：依教育部規定，本校得衡酌公立學校教師支給標準、教師專業及校務整體發展狀況自訂之。

(一)學術研究費：每年發給十二個月。

(二)超鐘點費：依本校教師授課時數管理辦法辦理。

(三)導師費：依本校教職員工敘薪表及學生在學月份核發，每學年發給十個半月，兼行政職務者或第二班之導師費以二分之一計。

(四)津貼與獎金：兼行政或學術主管月支津貼依本校教職員工敘薪表核發。

年終獎金視學校財務狀況，依年終工作獎金發放辦法辦理。

兼任教師以實授鐘點按月致送鐘點費。

第十五條 本校教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿一個月前填妥離職申請書陳學校核准。

本校教師於聘任期間內，依約不得辭職，否則即為違約離職；如未能於辭職或離職一個月前，提出離職申請書，並經校長同意，則為違規離職。違規離職者需給付一個月違規金(本薪、學術研究費及職務津貼等)，另未完成之應履約服務之期限，每三個月(未滿一個月以一個月計)給付一個月全薪(本薪、學術研究費及職務津貼等)之違約金，並於離職證明書內註明違約離職。如有中途離職，均於離校之日停止支薪。

第十六條 教師於聘約有效期間內，如有違反聘約規定，或有不遵守教育部相關法令，或因故不能履行聘約之情事，本校得經教師評審委員會依情節輕重決議予以解聘、停聘、不續聘、改聘或其他適當之處置。

教師予以解聘、停聘、不續聘或改聘，原則上應於一個月前通知當事人。當事人若有異議，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

- 第十七條 本校專、兼任教師改聘、不續聘、解聘規定：
- 一、教師因升等而請求改聘或兼任教師因取得教育部或本校校教評會通高一職級之證明文件，而請求改聘時，須經所屬教評會及校教評會審查通過。於開學前提出改聘，自新學期開始改聘；於開學後提出者，自次一學期改聘。
 - 二、本校教師如發生應予解聘情事者，應由有關單位詳敘理由及法令依據經所屬教評會初審，提校教評會複審通過後，陳請校長轉報教育部核准後解聘之。
 - 三、對聘約期限屆滿之教師不予續聘時，應由有關單位詳敘理由，於聘期屆滿二個月前由所屬教評會初審並經本校教評會複審通過後，陳請校長核定以書面通知當事人，並報請教育部核備。
- 第十八條 本辦法未盡事宜悉依相關現行法令辦理。
- 第十九條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。