

台灣首府大學教師聘任辦法

92年3月21日教育部台審字第0920029639號函核定修正

99年7月14日校務會議修正通過更名

102年6月26日校務會議修正通過

102年11月13日校務會議修正通過

106年6月23日校務會議修正通過

107年1月10日校務會議修正通過

109年11月4日校務會議修正通過

第一條 本辦法依據大學法、教師法、教育人員任用條例及台灣首府大學(以下簡稱「本校」)「教師評審委員會設置辦法」(以下簡稱教評會)第四條規定訂定之。

第二條 本校新聘專任教師之徵聘及評審，應本公平、公正、公開之原則，由各學系(學位學程)、研究所、通識教育中心，皆視教師之缺額、校院發展方向及課務需要情形簽請提聘教師，並由人事室於傳播媒體、電腦網站或學術刊物公開刊載徵聘資訊。教師聘任程序如下：

- 一、由各學系(學位學程)、研究所、通識教育中心辦理初審。各學系(學位學程)、研究所、通識教育中心應審酌其師資需求就應徵教師之履歷、專長、證書及相關文件審慎核之，必要時得安排試教及面談，審核後提交各學系(學位學程)、研究所、通識教育中心教評會審議。
- 二、各學系(學位學程)、研究所教評會審議通過後，送院教評會進行複審。院教評會審議通過後，送校教評會進行決審；通識教育中心教評會審議通過後，逕送校教評會進行決審。
- 三、校教評會審議通過後，陳請校長核聘之。

第三條 本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師等四級，其應具備之資格條件分別表列如下：

教師等級	資 格 條 件
教授	1.持有教育部所頒教授證書者。 2.持有教育部所頒副教授證書後，專任副教授三年以上，成績優良並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。 3.具有博士學位或其同等學歷證書者，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、專門著作、作品、成就證明或技術報告者。
副教授	1.持有教育部所頒副教授證書者。 2.持有教育部所頒助理教授證書後，專任助理教授三年以上，成績優良並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。 3.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、作品、成就證明或技
助理教授	1.持有教育部所頒助理教授證書者。 2.具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。 3.持有教育部所頒講師證書後，專任講師三年以上，成績優良並有專門著作、作品、成就證明或技術報告者。 4.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、作品、成就
講師	1.持有教育部所頒講師證書者。 2.具有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。 3.大學校院畢業，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、作品、成就證明或技術報告者。 4.大學校院畢業，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、作品、成就證明或技術報告者。

所稱專門著作、作品、成就證明或技術報告，應符合本校「教師升等辦法」之規定。

第三條之一 本校因教學研究需要，得依相關規定聘請講座教授、校聘教授、專業技術人員、專案教

學人員及研究人員，其聘任辦法另訂之。

- 第四條 教師聘任每學期以辦理一次為原則。因特殊情形需新聘教師者，得簽請校長同意後另行依本辦法辦理聘任程序。
- 第五條 專任教師之聘期，以一年(當年八月一日至翌年七月三十一日止)為原則；中途聘任者，自發聘之日起，至該學年度結束止(七月三十一日)。
兼任教師之聘期以學期制為原則；中途聘任者，自發聘之日起聘。兼任教師聘任後，如因學生選課人數未達開課標準，致無聘任需求者，聘期屆滿前得終止聘約。
- 第六條 專任教師之薪給依本校教職員工敘薪辦法規定辦理。
兼任教師依其所屬教師等級核實支給鐘點費。
- 第七條 本校教師義務除依聘約規定外，應履行下列責任：
一、親自並準時按課表授課，如因故或因病不克到課，應依規定辦理請假、補課、代課事宜。
二、批改學生作業，指導學生實習、實驗，依規定考核學生成績。
三、專任教師應接受導師或其他行政或輔導學生社團活動工作之指派。
四、協助推動校務、各學系(學位學程)、研究所、通識教育中心相關業務。
五、出席學校相關集會。
- 第八條 本校專任教師每週基本授課時數，依以下各款規定辦理：
一、教授每週基本授課時數為 10 小時。
二、副教授每週基本授課時數為 11 小時。
三、助理教授每週基本授課時數為 12 小時。
四、講師每週基本授課時數為 14 小時。
擔任行政職務或其他工作，得依學校規定或專案酌減其授課時數。
- 第九條 新聘教師應檢齊相關資料至人事室辦理報到，未完成報到手續者，視同未聘任。
- 第十條 新聘教師除經教育部審定並核發教師證者外，應於開學後二週內，檢齊教師資格審查相關資料，送人事室彙報教育部核發教師證，未送件或審定未通過者，應提報各級教評會審議，予以解聘或改聘。
- 第十一條 教師繳交各類證件影本時，應提示正本交相關承辦人核對，經核對無誤並於影本加註「核與正本相符」字樣及簽章後，正本發還。
教師如有違反學術倫理之行為，依本校「學術倫理委員會設置及審議辦法」等相關規定辦理。教師資格審查所附證件或所填人事資料，其內容如有不實或偽造者，自行負法律責任，並依相關規定追究。
- 第十二條 專任教師之停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定或有違反本校教師聘約或其他法令規定之情事等，須經各級教評會審議。但行為違反相關法令，經有關機關查證屬實或經檢察官提起公訴者，於判決確定前，逕由校教評會審議停聘事宜；若經一審判決有罪，逕由校教評會審議解聘或不續聘事宜。
- 第十三條 專任教師之續聘，如無教師法第十四條、第十五條、第十六條及教育人員任用條例第三十一條之規定不得為教師之情事者，應由各學系(學位學程)、研究所、通識教育中心相關承辦人填具續聘教師名冊，提交各級教評會評審通過，報請校長聘任之。
- 第十四條 專任教師於本校服務期間不得同時在校外擔任專任職務或出租專業證照；於校外兼任授課或兼職者，須先以簽呈簽請校長核准。
各學系(學位學程)、研究所、通識教育中心因課程需要擬聘他校專任教師擔任本校兼任教師者，各學系(學位學程)、研究所、通識教育中心應簽請校長核准後主動告知人事室，由人事室函徵對方學校之同意。
- 第十五條 專任教師接獲聘書後，應於一週內應聘並將應聘書送交人事室登記，逾期視為不應聘；接獲領取聘書之書面通知後，如不應聘，亦應在接獲聘書後一週內將聘書退還註銷；如未應聘，又未退還聘書，除因不可抗力(天災、地變等)之事由外，視同不應聘，聘書作廢；除因不可抗力之事由，致無法領取者外，應於通知送達之翌日起一週內至人事室領取，逾期視為不應聘。
- 第十六條 本辦法未盡事宜，依教育部相關規定、聘約及校教評會研議決定之。
- 第十七條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長發布施行，修正時亦同。