

# 中華大學

製定單位：人事室	教師聘任服務辦法	文件編號：AJ0-2-102
公佈日期：105年10月5日		頁次：1

88年1月20日 87學年度第4次行政會議修正通過  
89年1月26日 88學年度第4次行政會議修正通過  
90年6月13日 89學年度第9次行政會議修正通過  
91年4月24日 90學年度第9次行政會議修正通過  
92年9月3日 92學年度第2次行政會議修正通過  
94年3月2日 93學年度第8次行政會議修正通過  
94年11月2日 94學年度第4次行政會議修正通過  
95年9月6日 95學年度第2次行政會議修正通過  
98年2月11日 97學年度第7次行政會議修正通過  
99年4月14日 98學年度第9次行政會議修正通過  
99年12月1日 99學年度第5次行政會議修正通過  
100年3月16日 99學年度第8次行政會議修正通過  
100年4月13日 99學年度第9次行政會議修正通過  
100年7月6日 99學年度第12次行政會議修正通過  
100年11月2日 100學年度第4次行政會議修正通過  
103年3月5日 102學年度第8次行政會議修正通過  
105年10月5日 105學年度第3次行政會議修正通過

## 壹、目的

為規範本校專、兼任教師之聘任資格、授課時數、待遇及其他應注意事項，特訂定本辦法。

## 貳、範圍

有關本校專、兼任教師之聘任資格、授課時數、待遇及其他應注意事項，均屬本辦法之適用範圍。

## 參、權責單位

- 一、檢討各系新聘專任師資員額：教務處、人事室
- 二、公開招募資訊：人事室
- 三、審定教師是否具有資格：系教評會、院教評會、校教評會
- 四、製發聘書及敘薪：人事室

## 肆、名詞解釋

研究院、所、大學、獨立學院畢業：指公立或已立案之私立或經教育部認可之國內外研究院、所、

# 中華大學

制定單位：人事室	教師聘任服務辦法	文件編號：AJ0-2-102
公佈日期：105年10月5日		頁次：2

大學、獨立學院畢業為限。

## 伍、內容

### 第一章 總 則

- 第一條 本校教師之聘任服務，依教育部「教育人員任用條例」、「教育人員任用條例施行細則」、「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」及本辦法為準。
- 第二條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，均由校長聘任，其聘期依聘約之規定辦理。
- 第三條 本校教師須按時到校親自授課及研究，並負有輔導學生、指導學生研究、評改學生作業、監考、閱卷、擔任導師、考核學生操行、指導學生課外活動與接受本校委託辦理事項之義務。
- 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。
- 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。
- 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。
- 第四條 教師須出席本校各項有關會議及履行本校各種規章、各種會議決議案。
- 第五條 本校專任教師不得在校外擔任有給之專任職務及課務。
- 若有兼課、兼職之需要，應於事前填報「中華大學專任教師校外兼職兼課申請表」，並經系(學位學程、中心、體育室)主任、院長、校長同意後，得在課餘時間在校外兼課、兼職，其所授課以與在本校所授科目性質相關者為原則，最多每週以四小時為限，並不得低於本校聘任職等。
- 專任教師受委託為調查、研究或設計等工作，得經校長之同意許可之。
- 第六條 本校專任教師(講座教授除外)每週最少須在校四日且累積達32小時，履行教學、研究、輔導及服務之義務，**前述在校時間以登錄於「教師在校時間管理系統」之時間為準**。
- 當學年度若經反應，並查有確實未依前項規定辦理時**(經正式辦妥請假手續者除外)**，第一次應向**院長**提出書面報告；第二次應向**校長**提出書面報告，**當學年度並以不晉級議處**；第三次應向校長提出書面報告，同時提教評會改依違反聘約情節重大，予以解聘或不續聘議處。
- 專任教師每學年依「中華大學教師綜合績效評鑑辦法」辦理考核。

### 第二章 聘任、應聘、離職

- 第七條 本校教師以專任為原則，必要時得聘請專案教學教師、短期約聘教師或兼任教師任教。專案教學教師、短期約聘教師之聘任要點另訂之。

# 中華大學

製定單位：人事室	教師聘任服務辦法	文件編號：AJ0-2-102
公佈日期：105年10月5日		頁次：3

第八條 本校教師均須經系(學位學程、中心、體育室)主任推薦，經系主任填寫「中華大學增(補)聘教師申請表」及「中華大學擬聘師資申請表」奉校長核准後，教師須備妥「中華大學專任教師個人資料表」或「中華大學兼任教師個人資料表」，並由各系填寫「中華大學新聘專兼任教師審查名冊」或「中華大學續聘專任教師審查名冊」或「中華大學續聘兼任教師審查名冊」，經各級教師評審委員會審議通過後，由校長聘任之。教師因取得博士學位改聘時，各系須填寫「中華大學改聘專兼任教師審查名冊」及檢附其學位證書。

第九條 教師聘任以每學期辦理一次為原則，於當學期開始十五日內報到者，上學期以八月一日及下學期以二月一日為起聘日期，逾時自實際報到日為起聘日。

第十條 本校教師之聘任，應具備下列基本條件：

一、品德操守無不良紀錄，對於擬聘系(學位學程、中心、體育室)之任務及發展有助益者。

二、講師之聘任，須具備下列資格之一：

(一)獲有部頒講師證書及任教成績優良者。

(二)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。

(三)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。

(四)大學或獨立學院畢業，曾從事與所習科目有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、助理教授之聘任，須具備下列資格之一：

(一)獲有部頒助理教授證書及任教成績優良者。

(二)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。

(三)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。

(四)曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、副教授之聘任，須具備下列資格之一：

(一)獲有部頒副教授證書及任教成績優良者。

(二)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。

(三)曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

五、教授之聘任，須具備下列資格之一：

(一)獲有部頒教授證書及任教成績優良者。

(二)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。

(三)曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

六、聘任專業技術人員，依據本校「中華大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」辦理。

# 中華大學

製定單位：人事室	教師聘任服務辦法	文件編號：AJ0-2-102
公佈日期：105年10月5日		頁次：4

本條所稱研究院、所、大學、獨立學院畢業，指公立或已立案之私立或經教育部認可之國內外研究院、所、大學、獨立學院畢業為限。

本校新聘專任教師以聘任助理教授以上為原則。惟為鼓勵學術多元化，獲本校博士學位後，須至其他單位服務滿三年以上且表現優異者，始得新聘為本校專任教師。

第十條之一 新聘之專任教師，如尚未獲有所聘任職級之教師證書者，應於教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」規定之期限內，辦理教師資格審查作業；若送審未通過者，則須再提校教評會重新審議。

兼任教師送審教師資格，須任滿二學期以上，並依規定時程辦理之。

第十一條 新聘專任教師年齡以未超過應即退休年齡為原則。

第十二條 本校教師聘任之期限，初聘為一年，學年中途聘任者，自發聘之月起至該學年終了止，續聘第一次為一年；續聘第二次起，除將屆退休年齡或有特殊情形者外，其聘約為二年，續聘應於原聘約有效期間屆滿前一個月另行致送聘書。若曾離校而再返校服務，則聘約以新聘處理之。

第十三條 教師接到聘書後應於兩星期內決定應聘與否，並於期限內回覆「應聘書」，逾期得以不願應聘論，由本校另聘他人，教師如不願應聘應將聘書退還註銷。

第十四條 新聘教師應填「私立學校教職員工履歷表」並附繳各項表件。

第十五條 教師之聘約以應聘人親自履行為限，若教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘或在聘約存續期間內因故辭職，均須在聘約屆滿或學期結束前一個月提出辭呈，經系(學位學程、中心、體育室)主任、院長、教務長、副校長同意，報請校長核准，於學期終了時辦妥離職手續，始得離職。若未能依前述規定辦理，抑或在學期中申請辭職者，本校得不同意之；或得視情況要求其於賠償一至三個月全薪(含本薪及學術研究費)之違約金後，始准其辭職(受本校懲處因而離職者除外)。

第十六條 教師離職時，應將經辦事項及經借公物移交清楚，依規定填妥「離職手續清單」辦妥離職手續後，始得申請發給離職證明。

## 第三章 待遇

第十七條 專任教師待遇依政府規定之薪俸、學術研究費，兼任主管者另支主管職務加給、按月致俸，並參照政府及本校相關規定發給年終工作獎金。

第十八條 兼任教師每週授課鐘點，以二至六小時為限。

專兼任教師每學期發給四個半月鐘點費(上學期為九、十、十一、十二月及一月之上半月；下學期為二月之下半月及三、四、五、六月)，其在學期中途到職者，則以到職之日起計算。

## 第四章 授課

第十九條 本校專任教師每週基本授課時數規定如下：

一、教授：八小時

二、副教授：九小時

# 中華大學

製定單位：人事室	教師聘任服務辦法	文件編號：AJ0-2-102
公佈日期：105年10月5日		頁次：5

三、助理教授：九小時(但授課滿十小時後，得超支鐘點)

四、講師：十小時

五、實習、實驗、設計及製圖等科目依本校教務處開、授課相關規定。

每學期每週基本授課時數未達前項規定時，除應按授課不足時數之鐘點費標準扣減其薪資外，每學年度第一學期基本授課時數不足時，應於第二學期補足，未補足或不足全學年基本授課時，當學年度以不晉級議處；次一學年度若仍不足全學年基本授課時數時，當學年度除仍以不晉級議處外，並依違反聘約情節重大，予以解聘或不續聘議處。

第二十條 教師如兼任行政工作者，其每週所減少之授課時數，依本校教師兼任行政工作辦法辦理；如教師研究績效卓越或其他校務需要，其每週所減少之授課時數，得另依本校相關辦法辦理。

第二十一條 教師授課鐘點計算準則依教務處「中華大學開課、排課暨授課鐘點辦法」規定經教務會議通過，校長核定後辦理。

## 第五章 請假、補課

第二十二條 本校教師請假、補課依本校「中華大學教師請假規則」辦理。

## 第六章 升 等

第二十三條 本校教師升等依「中華大教師升等辦法」辦理。

## 第七章 退休、撫卹、資遣

第二十四條 專任教師之退休、撫卹、資遣，依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」及「中華大學教職員工退休撫卹資遣辦法」辦理。

## 第八章 附 則

第二十五條 本辦法經校教師評審委員會討論、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

## 陸、相關文件

- 一、教育人員任用條例
- 二、教育人員任用條例施行細則
- 三、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法
- 四、中華大學聘任專業技術人員擔任教學辦法
- 五、專科以上學校教師資格審定辦法
- 六、中華大學教師綜合績效評鑑辦法
- 七、中華大學開課、排課暨授課鐘點辦法

# 中華大學

製定單位：人事室	教師聘任服務辦法	文件編號：AJ0-2-102
公佈日期：105年10月5日		頁次：6

- 八、中華大學教師請假規則
- 九、學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例
- 十、中華大學教職員工退休撫卹資遣辦法
- 十一、中華大學短期約聘教師聘任要點

## 柒、使用表單

- 一、中華大學專任教師校外兼職兼課申請表
- 二、中華大學增(補)聘教師申請表
- 三、中華大學擬聘師資申請表
- 四、中華大學專任教師個人資料表
- 五、中華大學兼任教師個人資料表
- 六、中華大學新聘專兼任教師審查名冊
- 七、中華大學續聘專任教師審查名冊
- 八、中華大學續聘兼任教師審查名冊
- 九、中華大學改聘專兼任教師審查名冊
- 十、中華大學教師調整系所申請表
- 十一、中華大學應聘書
- 十二、私立學校教職員工履歷表
- 十三、中華大學離職手續清單