

世新大學教師聘任規則

民國 87 年 12 月 3 日行政會議修正通過
民國 99 年 4 月 22 日行政會議修正通過
民國 99 年 10 月 20 日校務會議修正通過
民國 104 年 5 月 6 日校務會議修正通過
民國 106 年 4 月 26 日校務會議修正通過
民國 109 年 5 月 6 日校務會議修正通過

- 第一條 本校專、兼任教師（以下簡稱教師），包括教授、副教授、助理教授、講師，經教師評審委員會審查通過後，由校長聘任之。
- 第二條 本校以聘任專任教師為原則，但必要時得聘請兼任教授、副教授、助理教授、講師。
- 第三條 專任教師之續聘，應於原聘有效期間屆滿前一個月，另行致送聘書。
受聘教師收到聘書後，應於二週內將聘書回條簽名後送交人事室。如不應聘，應將聘書退還。
- 第四條 專任教師以一年一聘為原則。學年中途聘任者，自發聘之月起至該學年七月三十一日止。
兼任教師之聘期依課程需要，分為一學期或一學年。
- 第五條 專任教師之待遇分本薪（年功薪）、加給及年終工作獎金三種。加給分為主管職務加給及學術研究加給二種。
專任教師之薪級架構、起敘標準、薪額之月支數額，比照公立同級同類學校教師標準；加給之月支數額，參照公立同級同類學校教師標準辦理。本校教職員工敘薪辦法另定之。
專任教師之年終工作獎金依世新大學教職員工年終工作獎金核算標準支給。
- 第六條 專任教師每週授課責任鐘點，教授為八小時、副教授為九小時、助理教授九小時、講師為十小時。以每學年為計算基準，授課時數應達上下學期責任鐘點總和，但上下學期責任鐘點差距不宜過大。特殊情況者，得簽請校長核定後辦理。
專任教師授課鐘點超過責任鐘點者，另支給鐘點費，超授鐘點每週以四小時為上限（包含所有學制），但因課程特殊需要，簽請校長核定者不在此限。學年授課時數未達責任鐘點者，須簽請校長核准自減授課鐘點帳戶扣抵或於次學年補足；未補足者，

不得於校外兼職、兼課。離職前尚有不足之時數，依鐘點費標準自薪資中扣抵。

專任教師兼任行政職務者得酌減其責任鐘點，其超授鐘點應安排於非行政職務上班時間；兼任班級導師者另支給輔導費，其辦法另定之。

第七條 兼任教師支鐘點費。授課時數每週最高以六小時為原則（包含所有學制），因課程特殊需要，增加授課時數者，應由聘任單位主管，提出聘任該兼任教師之具體說明，送請教師評審委員會審議。

第八條 兼任教師之聘任、保險、勞工退休金等相關事宜，依照本辦法及世新大學兼任教師聘任辦法辦理之。

第九條 教師薪資及鐘點費依本校規定計算，每月定時直接撥入學校指定之金融機構個人帳戶或郵局專戶。

專任教師超授鐘點費及兼任教師鐘點費之核給標準及月數，依世新大學教師鐘點費發給辦法辦理。

第十條 專任教師不得在校外從事其他專職；如需兼任校外專職以外他職（含兼課），除不得影響本職工作外，應將兼職之機關（構）性質、職位與職務內容簽請校長核准。

專任教師兼課時數每週以四小時為上限。

第十一條 專任教師授課時間，每週以安排四天為原則。課業輔導每週至少十小時，由教師自行安排並知會所屬學系（所）及教務處。

第十二條 教師於同一班級同一課程連續排課以二小時為限。超過二小時部分應改排於另一天。

第十三條 專任教師有被推舉或指定參加各種委員會、專案、會議、擔任導師或社團輔導老師之權利及義務。

第十四條 教師應按時上課，勿遲到早退；除授課外，尚有批改作業、指導研究及隨堂監考之職責。

教師於期中考或期末考不克到校監考者，應於一週前通知教務處，由教務處安排適當人員監考，並列冊通知人事室扣付其鐘點費。

學生成績應於學校約定時間內上傳至教務管理系統。

第十五條 專任教師請假，依照世新大學教師請假辦法辦理之。

教師因故請假缺課，應通知該系（所）並知會教務處，另行安排時間補課，其無法補課者，應另請教師代課，代課教師之鐘點費，除依規定須由學校支付者外，應由教師薪資或鐘點費扣付。

第十六條 專任教師於聘約有效期間內，如有不遵守教育部相關法令，或因故不能履行聘約之情事，得經教師評審委員會依情節輕重決議予以解聘、停聘、不續聘或改聘。

第十七條 受聘教師須遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、性別工作平等法及世新大學教師倫理守則等規定。

教師如有言行失檢，得送請教師專業倫理委員會審議後，提出建議移請校教師評審委員會處理。

第十八條 本校於聘約有效期間內對專任教師予以解聘、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。

第十九條 教師既經應聘，應依聘書和相關規定履約。

專任教師應聘後，於聘期內離職者，至遲須於離職前一個月提出，經學校同意後，始得離職。未任職滿一學期而請辭者，應退還學期開始後本校已發之所有薪資；第一學期結束後請辭者，應按最後在職一個月薪資賠償本校之損失。

專任教師收到聘書後，如不應聘，應於二週內將聘書送達人事室註銷。應聘後未到職任教者，應按擬聘職級三個月薪資賠償本校損失。

第二十條 教師聘任及升等，依照世新大學教師聘任暨資格審定辦法辦理之。

自九十六學年度起進用之專任助理教授，於聘任後六年內未通過升等者，須於任教滿六年之次學期接受續聘評量，通過評量者，應於第八年結束前通過升等，否則自第九年起不予續聘；未通過評量且於第七年結束前未通過升等者，自第八年起不予續聘。

- 第二十一條 專任教師之評鑑，依照世新大學教師評鑑辦法辦理之。
有世新大學教師評鑑辦法第十二條各款規定情事之一者，不予續聘。
- 第二十二條 專任教師以著作升等或舊制講師取得博士學位送審副教授資格，俟審查通過取得教師證書後，依證書核定之起資年月改聘及改敘。如舊制講師送審副教授資格未獲通過，改送審助理教授資格時，改聘及改敘仍依證書之起資年月為準。兼任教師辦理改聘，於次一學期生效。
- 第二十三條 為提升本校教學研究水準，以不再延聘專任講師為原則，如有特殊情形，得專案簽核。
為考量行政工作之需，得以專任講師兼行政職聘任之，倘停止兼任行政職時，講師聘約亦一併終止。
- 第二十四條 本校依教育部規定，對具博士資格但尚未取得學位證書者，若具講師資格得暫以講師聘任，俟取得學位證書後（國外博士學位者，並完成學歷查證）始得改聘為助理教授。惟須於當學年度結束前取得助理教授資格，否則不予續聘。
- 第二十五條 本校得基於促進校務發展、提升教學與研究品質等特定目的之需要，對教師個人資料為合理之蒐集、電腦處理及使用，惟不得涉及商業上利益。
- 第二十六條 教師兼行政職務者，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權則歸屬個人。
- 第二十七條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。