

# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學教職員服務規則

中華民國 83 年 6 月 15 日

第 54 次行政會議訂定

中華民國 112 年 6 月 20 日

第 223 次行政會議第 9 次修訂

## 第一章 總 則

- 第 一 條 本校為使教職員服務有所依循，進而有效推展校務運作，特訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教職員服務規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 二 條 本校教職員之服務，除聘約或其他法令另有規定外，悉依本規則辦理。
- 第 三 條 本校教職員經公開甄選後由校長核定並聘任之。
- 第 四 條 本校教師有依照規定擔任導師、輔導訓育工作，分擔一切臨時活動，出席各種有關會議及履行其他法令規定之義務。
- 第 五 條 本校專任教師有兼任本校行政工作之義務，不得在校外擔任其他專任職務亦不得在校外兼課或兼職。
- 第 六 條 本校專任教師在學期中每天須規定作息時間內到校上班（必須在校八小時）授課、研究並輔導學生批改學生作業，實驗實習報告及試卷等。
- 第 七 條 本校專任兼有行政職務之教師寒暑假期間仍應半日上班為原則。
- 第 八 條 本校職員未經校長同意不得在校內外兼課或兼職，每天須按規定作息時間到校上班。
- 第 九 條 本校職員除本職業務外，於學校行政上有必要時得互調或支援之。

## 第二章 教職員應聘、續聘、解聘、進用、辭職、免職

- 第 十 條 本校嚴守政治中立超然之立場，本校教職員不得藉慈濟名義、職務名義及職務之便，進行任何政黨政治活動。如有影響本校政治中立超然立場，經查明屬實者，教師依聘約第十八條，職員依本規則第二十二條規定賠償本校外，並應於規定時間內，無條件自動辦理離職。

一、本校教職員得加入政黨，但禁止下列行為：

- (一)黨工幹部。
- (二)參與或接受政黨公職候選人提名。
- (三)參與任何形式之競選或助選活動。
- (四)其他影響慈濟聲譽之行為。

二、本校教職員不得以任何形式直接或間接對學生、媒體或大眾推銷、傳述政黨或個人之政治立場及政治觀念。

三、本校教職員不得利用業務上之資訊，推介政黨或個人政治立場及進行各類政治活動。

四、本校教職員不得參與任何名義、任何形式之抗議活動（例如：靜坐抗議、遊行、演講、連署簽名、絕食.....等）。

五、本校教職員不得參與任何違背本校政治中立立場之行為。

第十一條 本校專任教師為一學年一聘，兼任教師為一學期一聘；教師接到聘書後，應於兩星期內決定應聘與否，逾期以不應聘論，應將聘書退還註銷

第十二條 本校新受聘之教師，到職時須填繳人事相關資料；未具教師資格者，須於到職一個月內提出教師資格審查申請，審查未通過者，不予聘任。

第十三條 本校專任教師於聘約未滿前不得請求提前解約，若於聘期屆滿前要求離職者，應於三個月前以書面通知學校，依聘約內容履行賠償責任。

第十四條 本校專任教師在聘約期間，除違反聘約之規定外，非有重大事故，經教師評審委員會審定者外，學校不得解除教師之職務。

第十五條 凡聘約期滿，再聘任時校方應於聘約期滿前一個月發給聘書，於時間內未接獲聘書者，視同不續聘。

第十六條 教師辭職時，應將經辦事項及所借公物移交清得發給離職證明書。

第十七條 本校兼任教師得比照本規則辦理之。

第十八條 本校職員之增補，係單位擴編或員額出缺時，始得提出申請，報請校長核定。

第十九條 本校新進職員試用三個月，如服務成績優良，始行正式派用，以試用起始日起算年資；否則期滿即予以免職。

第二十條 本校職員經正式任用欲離職或留職停薪申請者，須於一個月前提出書面申請，經學校同意後始得辦理移交手續。

第二十一條 本校職員未依前條規定提出離職申請，應處以一個月全部月俸額之賠款。

第二十二條 本校職員於獲准辭職時，應依「離職清單」會辦所列單位，其負有行政責任或經管財務者，應辦理移交清結，始得發給離職證明書；離職生效日前三個月內請事假者，事假期間不給薪。

第二十三條 本校職員非有重大事故或違反學校管理及倫理者，不得解除其職務，細則另訂之。

### 第三章 待遇

第二十四條 本校專任教職員待遇，依照本校「教職員敘薪辦法」、「教職員薪資核

敘要點」辦理。

第二十五條 本校專任職員均得享有本校一切員工福利之權利。

第二十六條 本校兼任教師按照授課時數致計算鐘點費，每學期以五個半月計算，其於學校中途到職者，即以到職之日起比例計算。

第二十七條 本校專任教師之敘薪、鐘點費、導師津貼以本校聘任之級別為準。

第二十八條 本校專任教師每週授課時數：教授八小時，副教授九小時，助理教授十小時，講師十一小時。

第二十九條 本校專任教師如兼教學單位或行政單位主管工作者，其每週酌減授課鐘點規定如下：

一、兼學院院長、全人教育中心主任者，酌減四小時。

二、兼系（科）主任、所長者，酌減三小時。

三、兼系組長、學科組長者，酌減二小時。

四、兼行政單位一級主管職務者，酌減四小時。

五、兼行政單位二級主管職務者，酌減二小時。

前項兼行政單位之職務者，須按規定到校辦公。

教師協助教學單位或行政單位執行各項服務及專案工作，得經簽請校長核定後酌減授課鐘點。

到職一年內新進助理教授教學經歷不足者，得經簽請校長核定後酌減授課鐘點。

第三十條 本校教師每週授課時數超過規定應授時數者，另行致送鐘點費，但每週校內外合計最多以四小時為限。

第三十一條 本校專任軍訓教官須依照專科以上學校軍訓人員服務規程之規定，兼任有關職務。

第三十二條 本校專任專業課程教師均有擔任校外實習指導之責任。

#### 第四章 請假、補課

第三十三條 本校教職員因故請假必須事先填具請假單，教師另填具補課時間報告單，經人事室轉陳校長核准。

第三十四條 本校專任教師除婚、喪、產假、公傷假外，不論因公、因事或因病請假在五日以內而缺課，所遺課務應另定時間，自行補授，補課時間由教務處參酌補課時間報告單由教務處排定。

第三十五條 本校專任教師除婚、喪、產假、公傷及公假外，請假在五日以上者，得由所長、系（科）主任、教務長同意報請校長核准商請他人代課。並報支代課人鐘點費，鐘點費由原授課教師自行負擔，婚、喪、產假

及公傷假所需之鐘點費由學校負擔。

第三十六條 本校專任教職員每學年所請之事假或一般病假(個別計算),依本校教職員工請假規則辦理;教師所遺課務由所長、系(科)主任、教務長同意報請校長核准商請他人代課。

第三十七條 本校專任教師確因事必須連續請假在二十日以上,因病必須連續請假在六十日以上者應予留職停薪,其所授課程另聘教師擔任,留職停薪期間以聘約有效期間為準。

第三十八條 本校專任教師無論任何事故,不請假而連續曠課達九節或一學年曠課合計十八節,由教務處將缺課情形轉校長送交本校「教師評審委員會」處理。

第三十九條 本校專任教師於期中、期末考試時即不到校監考又不請人代理者以缺課未補論,照扣鐘點費。

第四十條 本校兼任教師得比照本辦法辦理之。

第四十一條 本校教職員之請假悉依「請假規則」辦理,請假規則另訂之。

## 第五章 教師之升等

第四十二條 本校專任教師升等依本校「教師升等審查辦法」之規定辦理,兼任教師得比照辦理之。

## 第六章 退休、撫卹

第四十三條 本校專任教職員之退休、撫卹,依照本校「教職員工退休撫卹資遣辦法」之規定辦理之。

## 第七章 附則

第四十四條 本校教職員獎懲要點另訂之。

第四十五條 本校教職員公、差假作業要點另訂之。

第四十六條 本規則經行政會議通過,陳請校長核准後公告實施,修訂時亦同。