

109學年度第一學期新進教師研習

人事室行政業務介紹

報告人 - 蘇家愷

中華民國109年9月2日

人事室 人力編制

- ✓ 主任：蘇家愷
- ✓ 組長：邱逸欣
教師升等
- ✓ 蘇秀怡—薪資及公、健保
- ✓ 黃牧勒—勞保加保
- ✓ 黃彥慈—簽到退、請假、初審
- ✓ 陳莉儀—辦理報到
- ✓ 鄭婷云—辦理多元升等

聘任及升等 相關規定

- ① 前一等級教師年資升等者，年資已屆滿**三年**即可向系（所、中心）提出升等送審教師資格。
- ② 以著作升等助理教授、副教授、教授者，代表作須送審**前五年內**之著作，參考作須送審**前七年內**之著作。代表作有合著者須另填代表作合著人證明。
- ③ 申請升等教師任教年資之計算，以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書所載起資年月，推算至向系所提出申請之日止。

聘任及升等 相關規定

- ④ 產學合作成果納入教師升等計分項目。
- ⑤ 本校已建置多元升等機制，教師得依學術專長領域研發成果、專業技術研發成果、產學合作績效或教學實務成果，選擇以學術論文、技術報告(含產學合作績效)或教學實務報告為升等代表著作送審教師資格。

教師聘約 (1/4)

一、應聘人須貫徹教學、研究、服務、輔導、國際交流及產學合作之基本任務，對於學生負有生活、課業、論文指導之責任；並有遵守本校所有規章、出席相關會議、活動與履行會議決議及協辦校、院、系事務與文宣工作之義務。

二、專任教師每週基本授課時數為：教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，每連續二學期授課鐘點時數不足者，得停發年終工作獎金。

三、應聘人薪資，由本校參照教育部教師待遇條例發給本薪(年功薪)及學術研究加給；應聘之新聘教師，其薪資從實際到職之日起薪(但原服務機關之離職證明生效日在 8 月 1 日或 2 月 1 日以後者，自該離職生效日起薪)。

教師聘約 (2/4)

四、本校新學年度續聘教師聘書，於**每年 5 月 10 日前**發給之。若應聘人不再繼續受聘，應於接到聘書後 10 日內，將聘書退還 人事室，並依本聘約第七點第(三)款之規定程序辦理，否則超過 10 日後，均以願應聘論，並須繳回應聘書。

五、應聘之新進教師，須於聘期生效後 3 日內，填具履歷表，檢齊學經歷證件，送由學校辦理敘薪事宜。

六、**應聘人除經學校同意外，不得在他校或補習班兼授課程，也不得在校外經營業務或擔任其他職務。**

教師聘約 (3/4)

- 七、應聘人未履行本聘約、聘期之處理方式：
 - (一)新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，應依其應聘職級繳付 **2.5 個月全額薪資之違約金**
 - (二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校 **4 個月** 全額薪資之違約金。
 - (三)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於 5 月 20 日前簽報。逾 5 月 20 日提出辭呈者，應繳付 **1 個月全額** 薪資之違約金。全額薪資為本薪(年功薪)及學術研究加給之總額。
- 八、應聘人未符前條規定，強行離職或中途擅離職守或未繳付上述金額者均屬違約。違約教師依規定繳清違約金及辦妥離職手續者，發給離職證明書。若有未繳交違約金等違約情事，則於離職證明書上註明違約事項，並加蓋「違約離職」戳章。

教師聘約 (4/4)

- 九、應聘人同意本校或受本校委託之第三人為提供本校業務、服務之目的及於其他法令許可之範圍內，得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用其個人資料。
- 十、應聘人應遵守下列規定：
 - (一)到職時應填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。
 - (二)在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。
 - (三)在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之業務內容、研發成果、技術秘密或個資應嚴守保密之義務。
 - (四)調職或離職應移交或歸還業務中所用到之個資資料，並不得保留資料複本。
 - (五)依據教育部技術及職業教育法第二十六條規定，凡比照本校教師聘任暨升等評審辦法第四條規定之專任教師、專技人員、專案教師、從事教學之技術人員，於技術及職業教育法第二十六條公布施行日起，每任教滿 6 年應至公民營合作 機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。未依規定在期限內完成者，當年 減發年終工作獎金三分之一，第二年減發年終工作獎金三分之二，第三年起減發全部年終工作獎金，至完成為止。

獎勵辦法

- 本校獎勵辦法，包括：服務優良教師遴選及獎勵辦法、專任教師出席國際會議補助要點、參與國內研習活動補助要點、出國學術研究辦法。

相關事項宣導

- ① 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。有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- ② 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知衝突。

智財權及個資 法相關規定

- ① 到職時應填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。
- ② 在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。
- ③ 在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之業務內容、研發成果、技術秘密或個資應嚴守保密之義務。
- ④ 調職或離職應移交或歸還業務中所用到之個資資料，並不得保留資料複本。

109學年度第一學期新進教師研習

綜合座談

主持人 - 人事室 蘇家愷