

康寧學校財團法人康寧大學教師服務規則

民國 104 年 09 月 14 日行政會議訂定
民國 104 年 09 月 22 日校務會議訂定
民國 109 年 01 月 07 日行政會議修訂
民國 109 年 01 月 07 日校務會議修訂
民國 111 年 04 月 20 日行政會議修訂
民國 111 年 04 月 27 日校務會議修訂
民國 112 年 05 月 31 日行政會議修訂
民國 112 年 06 月 14 日校務會議修訂
民國 114 年 08 月 27 日行政會議修訂
民國 114 年 11 月 06 日校務會議修訂

第一章 總則

- 第 1 條 本校教師之服務依有關教育法令及本規則為準。
- 第 2 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 3 條 本校教師須按時到校親自授課及研究，勿遲到早退。並隨時負有擔任輔導學生之責任、指導學生研究、評改學生練習、實驗報告及監考、閱卷、擔任導師、考核學生操行，指導學生課外活動、參加各種委員會、專案、會議、兼任行政工作及接受本校委託辦理事項之義務。
- 第 4 條 本校專任教師有義務支援本校所開之教學課程。
- 第 5 條 本校專任教師不得在校外擔任有給之專任職務，但有特別情形，經校長同意，得在課餘時間在他校兼課，最多每週以四小時為限，並不得低於本校授課職等。專任教師受委託調查、研究或設計等工作得經校長之同意許可之。本校專任教師每週應最少在校五全日，每週並應至少排定固定二時段之洽談時間提供學生互動學習。
- 第 6 條 本校教師刷卡相關規定如下：
一、除一級主管、助理教授級以上人員免予刷卡外，其餘教師每日刷卡二次，上班及下班各刷卡一次。
二、教師上、下班需親自刷卡簽到（退），經查獲有代刷卡之情事，代人刷卡及被代刷卡者，第一次均記過一次，再犯者，視情節輕重加重處分。
三、因臨時狀況逾規定上班時間到勤者，仍應於到班時刷卡上班。
四、忘記刷卡（漏刷）者，每三次漏刷視為一次遲到。
五、上班公時間開始十分鐘未到者為遲到、二十分鐘未到校者為曠職，下班時間十分鐘前離校者為早退、二十分鐘前離校者為曠職。
六、遲到、早退兩次以曠職一小時計算，累計滿八小時以一日計，曠職一日按日扣俸（薪）給，連續曠職超過三日或全學年曠職合計超過七日者，應予以免職或解聘。
自 112 學年度起試辦教師免刷卡。
- 第 7 條 本校教師出勤考查由人事室會同各單位主管負責督導，做為年終考核之依據。

第 8 條 各單位主管對所屬人員應隨時查視，如有未經請假擅離職守或早退之情形應及時向人事室報備並簽請議處。

第 二 章 聘 任、應 聘、解 聘、離 職

第 9 條 本校教師以專任為原則，必要時得聘請兼任教師及專業技術人員任教。

第 10 條 專任教師依編制聘用，且專長應符合各科、系（學程、中心）、院重點發展方向。

第 11 條 本校教師均須經各級教師評審委員會審議通過後，配合聘任時程、循行政程序簽請聘任之。

第 12 條 教師聘任以每學期辦理一次為原則，除特殊情況雙方另有約定者外，均以上學期八月一日及下學期二月一日為起聘日期。

第 13 條 本校教師之聘任，應具備下列資格：

一、操守無不良記錄，對於擬聘科、系（學程、中心）、院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。

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。

六、聘任專業技術人員，依據本校聘任專業技術人員擔任教學辦法辦理。

第 14 條 新聘專任教師年齡以未超過應即退休年齡為限。

第 15 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 16 條 教師接到聘書應於兩星期內決定應聘與否，逾期即以不願應聘論，由本校另聘他人，教師如不願應聘應將聘書退還註銷。

第 17 條 新聘教師應填具「私立學校職員工履歷表」並附各項表件。

第 18 條 教師聘期屆滿不再應聘時，應於聘期屆滿前二個月提出辭職書，否則以違約論；教師在聘約有效期間內因故辭職者以違約論。以上違約情形均應賠償當事人離職前當月之稅前本俸、學術研究費及研究工作獎金總額，按教師未服務年限比例計算。但因傷殘、重病或遭受重大變故者，經校長同意，得免於賠償違約金。教師辭職經校長同意後始得辦理離職手續，發給離職證明。

如欲於聘約有效期間內辭職者，須經學校同意後，始得離職。

第 19 條 教師離職時，應將經辦事項及經借公物移交清楚，取具證明後離校。

第 20 條 本校專任教師，如涉有教師法第十四條至第十六條、第十八條、第十九條、第二十一條及第二十二條情形之一者，依教師法等相關規定辦理。

兼任教師有上述情形之一經確認後，得提前解聘。

第 21 條 本校專任教師，於應聘服務期間，連續二年，未達本校教師年度績效最低要求標準者，得於提經教師評審委員會確認後予以不續聘。學校如確定有解聘或不續聘之意向，本校應於聘期屆滿前至少三個月通知教師。

第 三 章 待 遇

第 22 條 專任教師待遇依照本校教職員工敘薪辦法辦理。護理實習指導教師依照「本校護理實習指導教師聘用服務辦法」辦理。

第 23 條 兼任教師鐘點費，以六學分為限，每學期以四點五個月計算，其在學期中途到職者，則以到職之日起計算。但短期課程，按實際授課時數致送鐘點費。

第 24 條 專任教師之基本授課時數及超鐘點費依本校「教師授課鐘點及鐘點費計算要點」辦理。

第 四 章 授 課

第 25 條 本校專任教師每週授課時數原則依教育部規定辦理，但學校得依實際狀況調整專任教師每週授課時數。

實習、實驗，設計及製圖等科目之指導每二小時作一小時計為原則，如確係教師親自始終在場指導者，准以一小時作一小時計算。

第 26 條 專任教師兼任行政及學術主管減授鐘點數依本校「教師授課鐘點及鐘點費計算要點」辦理。

第 27 條 專任教師每週授課時數依本校「教師授課鐘點及鐘點費計算要點」辦理。

第 五 章 請 假、補 課

第 28 條 依本校「教職員工請假辦法」辦理。

第 六 章 升 等

第 29 條 本校教師升等依本校「教師評審委員會設置辦法與升等審查準則作業細則」辦理。

第 七 章 退 休、撫 卹、資 遣

第 30 條 專任教師之退休、撫卹、資遣，依照本校「教職員工退休、撫卹、資遣辦法」

辦理。

第 八 章 附 則

第 31 條 教師須「性別平等教育法」、「性別平等工作法」、「性騷擾防治法」、「兒童及少年性剝削防制條例」、「校園性別事件防治準則」及「跟蹤騷擾防治法」等相關法令規定。

第 32 條 本規則經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。