

# 明新學校財團法人明新科技大學教師服務規則

77 年 12 月 1 日校務會議修正  
81 年 12 月 22 日校務會議修正  
83 年 6 月 21 日校務會議修正  
87 年 12 月 30 日校務會議修正  
91 年 6 月 26 日校務會議修正  
95 年 6 月 14 日校務會議修正  
97 年 1 月 2 日校務會議修正  
97 年 6 月 25 日臨時校務會議修正  
97 年 12 月 17 日校務會議修正  
99 年 6 月 23 日校務會議修正  
100 年 12 月 28 日校務會議修正  
103 年 5 月 20 日行政會議修正  
103 年 6 月 23 日校務會議修正  
104 年 1 月 19 日校務會議修正  
105 年 6 月 27 日校務會議修正  
108 年 1 月 14 日校務會議修正(自 108 學年度起實施)  
108 年 7 月 1 日校務會議修正  
109 年 1 月 13 日校務會議修正  
109 年 12 月 16 日校務會議修正  
110 年 2 月 19 日校務會議修正  
110 年 03 月 09 日行政會議修正  
110 年 04 月 14 日校務會議修正(109 學年度起實施)  
111 年 3 月 16 日校務會議修正  
111 年 6 月 27 日校務會議修正  
111 年 12 月 23 日校務會議修正  
112 年 12 月 20 日校務會議修正  
113 年 12 月 25 日校務會議修正(114 學年度實施)

## 第一章 總則

第一條 明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)專任教師(以下簡稱教師)之服務,悉依「明新學校財團法人明新科技大學教師服務規則」(以下簡稱本規則)辦理之。

第二條 本校教師應依照規定,完成教學、研究、輔導及服務相關工作,並履行其他法規所定之義務。

本校教師有義務於每六年內完成教育部「技術及職業教育法」第二十六條第一項進行至少半年以上與專業或技術有關研習或研究認列之規定。

第三條 本校教師經校長同意者,在其本人課餘時間得在校外兼課,但以四小時為限且其所授課程應與在本校所授科目性質相同為準;又基於學術交流或產學合作等需要,經校長同意,得在校外兼職,相關辦法另訂之。

## 第二章 聘任、解聘、停聘、不續聘

第四條 本校教師接到聘書後,應於二星期內將應聘書送交人力資源處,逾期視為不應聘,須將聘書退還註銷。

第五條 教師之聘約,以應聘人親自履行為限,如在聘任期間因故辭職,須在一個月以前提出辭職書,經本校同意後,始可離職,未經同意而逕行離職(含曠職)者立即終止聘約,且須賠償學校二個月本俸及學術研究費。但因進修與本校簽訂教師研究進修契約書者,仍應依該契約書規定辦理。

第六條 教師違反教師法第十四條、第十五條、第十六條、第十八條規定、連續兩次教師評鑑未獲通過或未經核准擅自前往國內外研究進修情節重大者,經系(室、學程、中心)、院、校三

級教師評審委員會通過，予以解聘、停聘或不續聘。

第七條 教師離退職時，應將經辦事項及經借公物移交清楚，取具證明始得離校。

第八條 教師基本授課鐘點：

- 一、教授：八小時。
- 二、副教授：九小時。
- 三、助理教授：十小時。
- 四、講師：十一小時。

第九條 教師每週授課鐘點超過其基本授課鐘點者，得支領超支鐘點費，每週以四小時為限，但若有教授經教務處審議認定之特別專班，得另加三小時，每週以七小時為限。超過規定部分視同義務教學。

教師每週授課鐘點不足基本授課鐘點之規定者，應於次一學期補足鐘點。但如有特殊情事，經專案簽請校長核准者，不在此限。

第十條 教師兼任學術主管職務者，每週基本授課鐘點數酌減如下：

- 一、學院院長：每週六小時。
- 二、學院副院長：每週四小時。
- 三、系(室、中心、學程)主任：每週四小時。

第十一條 教師兼任行政主管職務者，每週基本授課鐘點數酌減如下：

- 一、校長：每週八小時。
- 二、副校長：每週七至八小時。
- 三、一級行政主管：每週六小時。
- 四、一級行政副主管：每週四小時。
- 五、二級行政主管：每週四小時。

第十二條 軍訓教官依照軍訓教官兼職兼課規定兼任有關職務。

### 第三章 請假補課

第十三條 教師請假，分下列九種：

- 一、事假：每學年累計以七日為限，超過七日者，須報請校長核准，其超過日數，應按日扣除俸(薪)給。家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。
- 二、病假：七日以上者，須檢附衛生福利部評鑑通過之區域醫院以上醫療證明，每學年累計日數以二十八日為限，逾期以事假抵補。女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘請假日數併入病假計算。患重病或經醫師診斷需安胎休養者，得報請校長核准延長之，其延長時間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。倘延長期滿而仍不能授課者，得准予留職停薪一學期，逾期仍不能授課者，依照「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」規定辦理退休或資遣。
- 三、婚假：結婚給婚假十四日，須檢附有關證件。除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前十日內提前給假者外，應自結婚之日起三個月內請畢，但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。
- 四、娩假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十

二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。上述給假須檢附合法醫療機構或醫師證明書。但於分娩前先請之娩假，不在此限。

五、陪產檢及陪產假：因配偶產檢、分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給假七日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日(包括例假日)內請畢，且須檢附合法醫療機構或醫師證明書。

六、育嬰假：為養育三足歲以下子女，本人及其配偶得同時申請留職停薪，期間最長以二年為限，必要時得延長一年。

七、喪假：父母、配偶死亡者，給假十五日；養父母、繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給假十日；祖父母、配偶之養父母、配偶之繼父母死亡者，給喪假六日。曾祖父母、配偶之祖父母、兄弟姐妹死亡者，給假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢，須檢附有關證件。

八、公假：教師有下列各款情事之一者，給予公假，其期間視實際需要給假，應檢附證件申請之。

(一)奉派參加政府召集之集會。

(二)奉派考察或參加國際會議。

(三)依法受各種兵役召集。

(四)參加政府依法主辦之各項投票。

(五)參加政府舉辦與職務有關之考試，經本校同意。

(六)參加本校舉辦之活動，經本校同意。

(七)應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經本校同意。

(八)依教育部所定獎勵優秀教師之規定給假。

(九)因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內。

(十)因教學或研究需要，經本校或教育部主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內。

(十一)因教學或研究需要，依本校訂定之章則或經教育部主動薦送、指派或同意，於授課之餘利用部分辦公時間進修、研究，每週在八小時以內。但兼任行政職務教師寒暑假期間之公假時數得酌予延長，不受八小時之限制。

(十二)寒暑假期間，於不影響教學及行政工作原則下，事先擬具出國計畫，經本校核准赴國外學校或機構自費參加與其職務有關之進修、研究。

(十三)因校際間教學需要，經本校同意至支援學校兼課。

(十四)因產學合作需要，經本校同意至相關合作事業機構兼職或合作服務。

(十五)因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

(十六)教師基於法定義務出席作證性侵害、性騷擾及霸凌事件，應給予公假。

九、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項各款所規定假期之核給，除因病延長假期及育嬰假，例假日不予扣除外，餘均扣除例假日。前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第一項所定事假、家庭照顧假、病假、婚假、生理假、產檢假、陪產檢及陪產假及喪假得以時計。分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。

具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施辦法由原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假。

第十四條 為維繫學生受教權及教學品質，教師請假期間，如未委請代課老師授課，應於假滿後完成補課；如委請代課老師，該代課教師應具有教師資格，且須經聘任單位主管及教務長同意，其代課鐘點費，悉依本校教師鐘點費支給要點辦理。

教師請假期間如逾七日者，應委請代課老師授課，不得自行補課。

第十五條 教師未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。教師無論因何事故未經請假而缺課達七日以上者，由教務處將缺課情形陳請校長處理之。

第十六條 教師每週至少應排課留校四天，並排定每週四小時師生互動時間(Office Hours)，教師兼任行政職務者，均須按規定時間到校辦公。兼任導師者依照學務處規定。

第十七條 教師因請假，而委請代課老師授課所需鐘點費，除公傷假、婚假、娩假、流產假、產前假、陪產假及陪產檢假及原住民族歲時祭儀放假期間(不逾基本授課時數)，由學校支付代課鐘點費(且不得扣薪)外，其均由請假人自行負擔。

#### 第四章 資格審定

第十八條 教師申請資格審定，須依據本校「教師聘任辦法」、「教師資格審定教學輔導服務成績考核辦法」及「教師資格審定辦法」辦理之。

#### 第五章 附則

第十九條 本規則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理之。

第二十條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。