

德明財經科技大學專任教師聘約

1000707 校務會議通過
1030505 行政會議修正通過
1030513 校務會議修正通過
1050307 行政會議通過
1050407 校務會議修正通過
1080313 校務會議修正通過
1110615 校務會議修正通過
1111205 行政會議通過
1120111 校務會議修正通過
1120608 行政會議通過
1120621 校務會議修正通過
1130619 校務會議通過
1140602 行政會議通過
1140618 校務會議通過

第一條 應聘為德明財經科技大學(以下簡稱本校)專任教師者(以下稱教師)，應履行德明財經科技大學教師聘約(以下簡稱本聘約)，並遵守有關法令、本校各項規章及會議決議。應聘教師應於接獲聘書十日內將應聘回條送交人事室，如不應聘請將聘書退還人事室。

第二條 教師按月支領薪給，其本俸比照公立學校，學術研究費如下表：(單位：新台幣)

職稱	教授	副教授	助理教授	講師
月支數額	64,817 元	50,023 元	43,781 元	34,552 元

教師兼任行政職務者，其加給依本校「薪資作業準則」之規定辦理。

導師費依照本校「導師遴選考核獎勵規定」之規範辦理。

第三條 教師每週授課時數，教授為八小時、副教授為九小時、助理教授為十小時、講師為十一小時；超鐘規定依本校「教師配排課作業規定」辦理。

第四條 教師有按時到課、批改作業、指導學習及監考等責任，並應謹言慎行、維護師道尊嚴，維護校園倫理，並遵守教師法、性別平等教育法、性騷擾防治法、性別平等工作法、校園性別事件防治準則、**校園霸凌防制準則**、學術倫理等相關規範之言論或行為。

教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。

教師應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之衝突。

第五條 教師有教學與輔導、研究、服務之義務，未兼行政職務教師於上課期間每週須留校四天，除授課時間外，並須於開學二週內至 TIP 系統登載學生諮詢時間供學生諮詢課業或身心問題，該時間教授及副教授每週六小時、助理教授及講師每週為八小時。如特殊事由，不克到校時，應依本校「教師請假規定」辦理之。

第六條 教師除授課外，應有以下之義務：

- 一、被推舉或指定參加各種委員會、專案、會議。
- 二、擔任導師或社團輔導老師並負輔導學生之責。
- 三、準時出席重要集會或活動，並執行主管依其執掌所委託或交辦之事務。
- 四、擔任行政職務或協助行政工作、學術活動。
- 五、非上班或授課時間因應學校需要，留校或返校協助校務或活動。
- 六、遵守技職教育法第 26 條第 1 項之規定。

第七條 教師不得於校外專職，校外兼課兼職依本校「教師校外兼課兼職辦理規定」之規定辦理。

第八條 教師須依本校「教職員工績效評量規定」接受評量，其評量結果作為教師評鑑、續聘、進修、升等、超鐘、校外兼課、年終獎金等事項之重要依據。

第九條 新進專任教師如取得博士學位未滿三年者，須於應聘當學期提出國家科學及技術委員會計畫案，並至少擔任二年之行政職務，或配合學校國際化指標優先擔任全英文授課教師。

第十條 教師於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿一個月前以書面通知學校。

教師因故於聘期中離職者，應於離職日二個月前提出書面辭呈，經單位各級主管同意後陳校長，核准後始准辦理離職手續。

教師於聘約存續期間離職，未於離職前二個月提出者應賠償二個月薪資之懲罰性違約金，未經同意擅自離職致學校教學或行政運作受重大影響者應賠償三個月薪資之懲罰性違約金。

第十一條 本校基於業務所需，於蒐集目的範圍內，得依照個人資料保護法蒐集、處理或利用受聘人資料作為校務行政之用。同意應聘者，本聘約視為個人資料保護法第十九條及第二十條之書面同意書。受聘人無論在職或離職，皆須對各項業務機密負完全保密之責，所知悉或持有之資料與文件，除事前書面同意外，不得以任何形式留存或利用。任職期間接觸之機密資料（包括個人資料）僅限於本校營運及行政目的之使用，不得洩漏或提供給第三方，同時恪遵智慧財產權規定，禁止侵權行為，於本校使用之電腦軟體，限由本校提供之合法軟體或免費軟體，違者將負相應法律責任。

第十二條 本聘約未載明或教師如不能履行本聘約及違反本聘約者；依照大學法、教師法、教育人員任用條例及本校相關規定辦理。

第十三條 本聘約經行政會議及校務會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。