

聘任契約

113年10月9日113學年度第1學期第1次行政會議修正通過

114年9月10日114學年度第1學期第1次行政會議修正通過

- 一、聘期原則為一年一聘如聘書，聘期屆滿，聘任單位應評量其當學年度之教學、服務績效，作為續聘及晉薪與否之參據。未經續聘者，應無條件離職。
由聘任單位依校外機關補助計畫經費聘任且不送審教師資格之編制外專任教學人員，免辦理評量
一百零九年八月一日起新聘之編制外專任教學人員，如因本校經費刪減、精簡編制外專任教學人員員額得提前終止與編制外專任教學人員之聘任契約，於契約終止日起一個月內通知編制外專任教學人員。
- 二、待遇依本校編制外專任教學人員聘任辦法規定標準按月支薪，並依聘期開始實際到職之日起支薪。
- 三、編制外專任教學人員授課時數，原則上每週十六小時，並須留校輔導學生，每週在校時間至少四天，實際工作範圍由聘任系所中心決定。
前項工作範圍得包含服務項目，服務項目之範圍以與教師專業有關或聘任系所中心組織運作必須者為限，其細項必要時由聘任系所中心明訂之。
- 四、在聘任期間差假依照教師請假規則辦理，享有勞保、全民健康保險等福利，並依「勞工退休金條例」自到職之日提繳勞工退休金至離職之日止，原提存離職儲金者，依本校「聘僱人員離職儲金實施要點」辦理。惟報酬所得應依規定課徵所得稅。
- 五、在聘任期間，應遵守中華民國法律之規定，如因教學不力或違背有關規定，本校得隨時解聘；如須在校外兼職、兼課者，應事先徵得本校書面同意，且兼課每週以4小時為限。另因特別事故須於聘期屆滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經本校同意後始得離職。
- 六、離職時應辦理下列事項移交手續：
 - (一) 經管財物。
 - (二) 經管業務。
 - (三) 待辦或未了案件。
- 七、本校洄瀾學院通識教育中心基於教學需要，聘任之教學型助理教授級編制外專任教學人員，每週基本授課時數十四小時，須留校輔導學生，並協助研究工作，每週在校至少四天，以開設資訊相關通識或專業課程為限。
- 八、編制外專任教學人員如具博士學位者，得聘為助理教授級、副教授級、教授級編制外專任教學人員，並比照同等級之專任教師聘任程序、請領教師證書、授課時數及支薪，累計聘期以一至三年為限，期滿不再續聘，應無條件離職。
- 九、如未於離職前辦妥離職手續者，除有不可歸責之因素外，視同解聘。本校因此所受之損失，受聘人員應負完全賠償責任。
- 十、編制外專任教學人員於執行教學、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。教師發現師生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。
- 十一、編制外專任教學人員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。
本校編制外專任教學人員應遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定，加強與培養校園霸凌防制意識。
- 十二、編制外專任教學人員不得觸犯刑法第227條有關對未滿十四歲及十四歲以上未滿十六歲之男女性交、猥褻罪規定。
- 十三、未盡事宜，悉依「國立東華大學編制外專任教學人員聘任辦法」及教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」有關規定辦理。