

法鼓文理學院教師待遇及服務規則

中華民國 103 年 09 月 24 日 103 學年度第 1 次校務會議通過
中華民國 104 年 10 月 28 日 104 學年度第 1 次校務會議修正通過
中華民國 105 年 4 月 20 日 104 學年度第 3 次校務會議修訂通過
中華民國 111 年 6 月 15 日 110 學年度第 5 次校務會議修訂通過
中華民國 111 年 10 月 19 日 111 學年度第 1 次校務會議修訂通過
中華民國 114 年 6 月 18 日 113 學年度第 3 次校務會議修訂通過
中華民國 114 年 12 月 31 日 114 學年度第 2 次校務會議修訂通過

第一章 總 則

- 第一條 法鼓文理學院(以下簡稱本校)，參照相關教育法令，訂定本規則，凡本校教師之待遇及服務事項，均依本規則辦理。本規則未盡事宜，依照教育法令辦理之。
- 第二條 本校教師應親自履行聘約，從事教學、研究、服務(包括輔導、推廣課程、參與校務行政、出席各項有關會議及園區宗教研修相關活動)與履行其他法令規定之義務。專任教師每週應排定在校三天半，並依照規定擔任導師。
- 第三條 本校專任教師不得兼職校外有給之專任職務。
在他校兼課者，每學期以一門課為限。
專任教師在校外兼職以不得影響本職工作，且須經評鑑符合所規定在校內基本工作要求，方得於校外兼職，並以法鼓山體系內之單位或學術相關職務為限。
以上均事先以填具本校兼職兼課申請表並經校長核准，於期滿續兼或兼職職務異動時應重新申請；違反規定者，提校教師評審委員會議處。

第二章 保 險

- 第四條 本校教師保險，依公教人員保險條例及其施行細則辦理。

第三章 待 遇

- 第五條 本校專任教師薪給包含本薪及學術研究費，兼任主管者另支主管職務加給。敘薪辦法及其他加給標準另訂之。
- 第六條 本校教師依聘任職級自最低級起敘為原則；但具任教、研究或從事與現任職務相當之經歷有證明文件者，自最低薪級每年得提敘一級。
- 第七條 本校兼任教師鐘點費，每學期以 18 周計算。短期課程，按實際授課時數致送鐘點費。

第八條 本校專任教師應自到職之日起薪，離職之日止薪；教師若於學期中報准改聘兼任者，自改聘日起，按其實際授課鐘點改支鐘點費。

第九條 本校專任教師每週授課時數，超過基本時數時，超過部分比照兼任教師致送鐘點費。其超支鐘點，專任教師每學期以四小時為限。有關於專任教師基本授課時數相關規定，依本校「任教師基本授課時數暨減免辦法」規定辦理。

第四章 評鑑與考核

第十條 任職本校專、兼任教師應接受評鑑考核。本校專任教師滿一年者，於學年終了時(任職日期自每年八月一日起算至隔年七月三十一日止)，給予評鑑考核，「教師評鑑考核與學術研修獎勵辦法」另訂之。經各級教評會評鑑教學成績優良者，得晉薪俸一級。若已無級可晉者，核給年功俸。女性教師懷孕期間得不予評鑑考核，仍得依規定晉薪(俸)一級。

第五章 授 課

第十一條 本校專任教師每學年授課基本時數規定為：教授 16 小時，副教授 17 小時，助理教授 18 小時，講師為 20 小時；從事研究或擔任行政職務者，得酌減之。擔任導師工作者，發給導師費。

第十二條 專任教師擔任校長時，免予基本授課時數。
專任教師兼一級主管，每週授課時數得減授四小時，兼任二級主管者，每週授課時數得減授二小時。其餘因研究行政需要，得減授基本授課時數辦法另訂之

第十三條 本校專任教師每週授課之基本時數，由教務組及系所負責排足。

第十四條 授課教師須按時到校親自授課，指導學生研究、批改學生報告及試卷，不得私自另請他人代課。

第十五條 體育、研修教師均須兼任體育、研修指導員及課外活動之指導。

第十六條 實習、研修等科目之鐘點費折算標準另訂之。

第六章 請假、補課

第十七條 本校教師依「教師請假規則」辦理，假別暨日數依「教職員請假假別一覽表」(附表一)。教師請假須於事前提出，應依本校差假分層負責授權規定，經各系所循行政系統陳報核准。

第十八條 除娩假、陪產假外，教師連續請假未滿兩週者，在請假期滿後，應自

動與學生洽商補課時間，並通知所屬教學單位及教務組。

第十九條 教師請假在連續兩週以上未達四週時，必須自行請教師代課。其代課人選須商得系所之同意；連續四週以上者，得由所屬教學單位及教務組，逕行請教師代課。

第廿條 專任教師請假超過規定日數，按日扣薪，代課鐘點費由學校致送代課老師。

第廿一條 凡教師因進修、研究或特殊事故需留職停薪者，應以學期、學年起始。其留職停薪之時間以不跨越兩學年為原則，並應於一個月以前以書面提出申請。

第廿二條 教師未經請假而無故缺課者，由所屬教學單位會同教務組簽報校長處理之。

第七章 教授休假研究

第廿三條 本校專任教授具有下列條件者，得申請休假從事學術性研究。

一、在本校連續服務滿三年半以上，成績優良者，得申請帶職帶薪休假研究半年。

二、在本校連續服務滿七年以上，成績優良者，得申請帶職帶薪休假一年。如獲學校核准，得以半年為單位分段休假。分段休假研究應於核准之日起二年內完成，逾期視為自動放棄。分段休假者之返校服務年資，以核准休假之該學年度結束起算之。

曾奉准留職停薪進修考察者，服務年資重新起計。

教授休假研究期滿，應至少返校服務與核准休假研究2倍之時間，期間不得申請離職或自願退休。

第廿四條 教授休假應先擬訂研究計畫及預期效果，於每年三月十五日及十月十五日以前提出申請，以第一次提出申請且教授年資較長者為優先，經各級教師評審委員會審核後報請校長核定之。

第廿五條 各系(所)每年提出申請休假教授以一名為原則，其擔任之課程，由相關教師分任，所屬系(所)不得因此增加專任員額。

第廿六條 教授休假期滿後三個月內，應就休假期間從事之學術性研究成果向學校提出書面報告，提各級教師評審委員會核備；未提報告者或研究成果不佳者，除列入教師績效評量外，不得再申請休假。

第廿七條 教授休假期間之薪給照發，不得專、兼任校外有給職務；休假期間內返校授課時數，不得另支領鐘點費，亦不得以此為由，要求延長休假天數。

第廿八條 凡申請休假之教授，如限於名額未經核定者，得於次年度繼續申請之。

第八章 教師休假、研究假

第廿九條 兼有行政職務之教師，每天比照職員出勤者，其年度得比照相關規定核給休假。學年度內曾奉准留職留薪進修考察者，其休假日數應予扣除。

第卅條 本校專任教師於學生寒暑假期間，應彈性到校出勤，兼任行政職務之教師，均需正常到公，從事行政、研究、進修，推廣教育教學、參予社區活動、課業輔導及次一學期課程規劃與準備等事宜。
暑假期間，在不影響教學及行政工作原則下，事先擬具與其教學有關之進修、研究、參與會議等之出國計畫，依行政程序核准者，可申請研究假，最長不得超過一個月(含國定假日連續計)為原則。

第卅一條 學年度內曾奉准留職留薪進修考察者，不得申請休假及研究假。

第九章 教師退休及延長服務

第卅二條 本校教師年齡屆滿六十五歲者，除屆滿限齡之日適在學期中者，依規定得服務至該學期終了外，以不延長服務為原則。

第卅三條 本校教授如已達應即退休年齡，在教學、研究上有優異表現，著有學術聲望，符合第卅四條規定條件而有繼續服務之意願者，得由本校之系(所、中心)逐年主動提出檢討辦理教授延長服務，惟當事人不得自行要求延長服務。

第卅四條 辦理延長服務之本校教授應符合下列基本條件並具特殊條件之一：

一、基本條件：

- (一) 身體健康仍可繼續從事教學工作者。
- (二) 退休前三年在教學研究優良者。
- (三) 依規定授足基本授課時數，且兼課未超過規定時數，並於延長服務期間亦可授足基本授課時數者。
- (四) 於本校任教滿一年以上者。

二、特殊條件：

- (一) 擔任中央研究院院士者。
- (二) 曾擔任國家講座主持人者。
- (三) 曾獲有教育部學術獎、或曾獲國科會傑出研究獎勵二次以上者。
- (四) 最近五年內有有1本以上個人學術著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三

篇以上，對學術確有貢獻者。

(五)屆齡退休時尚主持國科會或其他單位專案(含產學案)，金額 100 萬元以上；或尚在執行多年期專案(含產學案)，金額 500 萬元以上。

(六)教授之專長與學經歷，經認定對促進未來校務發展確有需要者。

符合上述資格之教授由系(學群、或通識教育)提出申請後，經系(學群、或通識教育)級教評會審議通過，再提交校教評會逐年審查。

第卅五條 本校教授延長服務，第一次自滿六十五歲之次月起延長服務至屆滿六十六歲之當學期終止。第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年，至多延長至屆滿七十歲之當學期終止。

第卅六條 本校教授延長服務案件，應於教師屆齡退休一個月前報請校長核准後，檢附名冊送財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會備查。

第卅七條 本校教授經核准延長服務期間，其延長服務原因或延長服務條件已消失者，本校應中止其延長服務並依規定辦理退休。

第卅八條 如有未竟事宜依「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」第十六條第二款，並參酌「公立專科以上學校辦理教授、副教授延長服務案件處理要點」辦理。

第十章 出差

第卅九條 本校各級教師因公出差，依本校教職員國內外出差旅費辦法辦理。

第十一章 附則

第四十條 本校聘任之研究人員、專業技術人員、專案教師及專案研究人員待遇及服務事項均比照本規則辦理。

第四十一條 本規則經校務會議通過經校長核定後公布施行，修正時亦同。