

文藻外語大學進用專案計畫教學人員實施要點

民國 95 年 5 月 23 日行政會議通過

民國 99 年 3 月 2 日行政會議修正通過

民國 101 年 6 月 26 日行政會議修正通過

民國 102 年 8 月 25 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱

民國 103 年 8 月 5 日行政會議修正通過

民國 105 年 05 月 03 日行政會議修正通過

民國 106 年 06 月 06 日行政會議修正通過

民國 107 年 07 月 03 日行政會議修正通過

- 一、文藻外語大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，參酌教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」，訂定本校進用專案計畫教學人員實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱專案計畫教學人員(以下簡稱專案教師)，係指經規定程序以專案計畫進用，專門從事教學之編制外人員。
- 三、前點專案教師以約聘方式進用，依其學經歷或具有之教師資格核定其教師職等，分為教授、副教授、助理教授、講師。
- 四、本校各有關單位因下列教學需要擬聘用專案教師時，應先擬訂「專案計畫書」，提經系（所）務、中心會議通過，簽請教務處、人事室、會計室會核並陳奉校長核准後，始得進行相關聘任事宜。
 - (一)各教學單位有缺額，擬以專案計畫聘請教師教授基礎語言等課程時。
 - (二)各教學單位有缺額，擬先試聘教師時。
 - (三)各單位有專案計畫經費，擬以專案計畫聘請教師時。
- 五、專案教師之聘任資格及審查程序依本校編制內專任教師聘任規定辦理，但不受已屆應即退休年齡不得聘任規定之限制。專案教師聘任後之人事管理由人事室綜理。
- 六、專案教師以 1 年 1 聘為原則，於每年 6 月底前辦理評鑑，評鑑結果達 70 分以上者，得作為續聘與否之參考。

前項評鑑方式、評分表另訂之。
- 七、專案教師自開學前 1 週至學期結束後 1 週，每週應有 5 天在校，每日 6 小時（在校時數不含另外支薪之課程如補救教學、替代教學、產官學合作案或由推廣部安排之課程等）；如有需要，應配合學校教授平日晚間與星期六所安排之課程。在校期間除授課外，應不斷改善教學方法及進行教學輔導。
- 八、專案教師工作職責如下：
 - (一)每週基本授課時數講師 16 小時，助理教授 14 小時，副教授 13 小時，教授 12 小時，若超授鐘點得支領超授鐘點費，授課時數每週低於基本授課時數時，則工作酬金扣除不足時數之鐘點費後核給或依經專案申請核准之方式補足。

- (二) 配合學校及系(所)、中心需要擔任系(所)、中心安排之服務工作(與專業有關者優先)4小時。
- (三) 依學校要求製作數位教材或開設遠距課程(開設遠距課程依本校相關辦法辦理)。
- (四) 擔任班級導師。(導師津貼依本校相關規定支給)**
- (五) 列席系級會議。**
- (六) 協助畢業公演或畢業專題指導。**
- (七) 各項語檢密集班或補救教學工作。**
- (八) 各項營隊教學工作。**
- (九) 協助學生國內外研習活動。**
- (十) 系(所)、中心主管交辦事項。**

九、專案教師有參加全校性及各系(所)務、中心之集會、紀念慶典、學術研討(習)會及有關會議之義務，無故不參加者以曠職論。專案教師應遵守本校各種規章並負有履行各級會議之決議事項與辦理各單位交付辦理事項之義務。

十、專案教師除經校長核准外，不得在校外兼課或兼職。

十一、專案教師差假比照本校編制內專任教師之規定，應依行政程序辦理請假手續，並自行定期補課，或由本校代請適當教師代課，鐘點費由請假人支付。

十二、專案教師工作酬金依專案教師契約，以所聘任職務最低**薪級核敘，且無提敘機制**，工作酬金實付**12**個月。**106學年度在本校任職者，得以現有之薪級敘薪。**

十三、專案教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反契約應履行義務經本校指正而未改善者，即構成違約，得經相關會議決議後解約。本校若有損害並得請求專案教師賠償。專案教師於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款情形之一時，視同違約，本校得終止契約並予解聘。

十四、專案教師不適用私校教職員工退休撫卹資遣辦法、各項編制內教師之研究進修獎勵辦法、教師借調辦法等規定。但得參加勞工保險、全民健保、團體保險。

十五、專案教師不列入各項會議代表及經費分配之員額計算；無各項職務選舉權。**學校得商請專案教師支援第八點以外之其他工作，相關事宜另行訂約處理。**

十六、專案教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查，於轉任本校編制內專任教師時，其曾任專案教師之年資於辦理敘薪、退休(撫卹)時，不予採計。

十七、專案教師於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，須依規定辦妥離職手續後，始發給最後1個月的薪資及離職證明書。

十八、專案教師之聘期、授課及工作時數、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約(契約書格式如附件)明定。

十九、本要點未盡事宜，悉依教育相關法令及本校相關規定辦理。

二十、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。