

## 文藻外語大學進用專案計畫教學人員實施要點【核定版】

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  
民國 108 年 5 月 7 日行政會議修正通過  
民國 109 年 4 月 7 日行政會議修正通過  
民國 111 年 11 月 1 日行政會議修正通過  
民國 111 年 12 月 13 日校教評會議修正通過  
民國 112 年 6 月 16 日校教評會議修正通過  
民國 113 年 12 月 10 日校教評會議修正通過

- 一、文藻外語大學（以下簡稱本校）為因應教學、研究、服務與輔導需要，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，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之編制外專任教學人員，類型分為培力型與教學型。  
本校得因校務發展規劃之需要，終止培力型專案教師機制。  
專案教師聘任期間內未獲某一級教師評審委員審議通過再聘或系（中心）未於聘約到期二個月前提出再聘之教師評審委員會程序，聘約到期即不再聘，應無條件離職，原聘任單位並應至遲於聘期屆滿一個月前告知當事人。
- 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。
  - （一）培力型專案教師為助理教授以上職級，得視學校專任教師員額之需求，新聘為編制內專任教師。教學型專案教師原則為講師職級，助理教授以上亦可選擇此類型。
  - （二）選擇培力型專案教師獲得通過後，嗣後續約不得再申請改為教學型專案教師，惟因校務發展規劃之需要者，不在此限。
  - （三）專案助理教授以上，若選擇教學型，須待聘約到期後，方可再選擇培力型。
  - （四）培力型專案教師，欲申請新聘為編制內專任教師，應依本校專任教師聘任辦法辦理。
- 四、本校各有關單位因下列教學需要擬聘用專案教師時，應比照本校專任教師聘任辦法之規定，先提出需求申請，經校長核定後辦理徵聘事宜。
  - （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。其聘任年齡亦比照編制內專任教師規定，但依私立學校法第五十七條規定或教育部專案計畫核准者不在此限。
- 六、除逢二月新聘或特殊情況聘約為一學期外，專案教師以一年一聘為原則，於每年五月底前辦理評鑑完畢，評鑑結果達 70 分以上者，得作為再聘與否之參考。  
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：

1. 培力型專案教師比照編制內專任教師基本授課時數。
2. 教學型專案教師，講師16小時，助理教授14小時，副教授13小時，教授12小時；其中2小時得由聘任單位彈性規劃安排。
3. 若超授鐘點得依本校教職員工待遇辦法支領超授鐘點費。
4. 授課時數每週低於基本時數且所屬教學單位下一學期仍有足夠課程學分數，應於該學期補足授課時數。若離職前未補足其應教授之鐘點數，須於離職前扣減同等數額之學術研究費。

（二）配合學校及系、中心需要擔任系、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特色課程（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、中心主管交辦事項。

（十一）培力型專案教師有義務接受兼任行政主管職務之要約，並得比照編制內專任教師給予職務加給並減授鐘點，當學年度得免評鑑。

（十二）培力型專案教師應以本校教師名義，每學年度至少發表學術論文（學術期刊論文、專書、專書篇章或國際學術研討會論文、作品）乙篇或主持專案計畫/產學合作乙案，唯當學年度兼任行政主管職務得免此項。

九、專案教師有參加全校性及各系務、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、培力型專案教師比照學校編制內專任教師敘薪及限期升等之規定，可晉薪，年終獎金發給月數依學校財務狀況而定；教學型專案教師工作酬金依專案教師契約，初聘比照學校編制內各該職級教師之本薪最低一級及學術研究加給合計數，無提敘機制，工作酬金實付12個月，年終獎金發給月數依學校財務狀況而定，106學年度已在本校任職者，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涉及違反教師法之規定，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」之規定程序辦理。

十四、專案教師所屬教學單位預排下一學期課程出現每週授課時數低於基本時數且無法預期可補足者，或因教學單位裁撤、整併、減班、停招或調整課程學分而不再有專案教師師資需求時，自聘約到期後不予再聘，應無條件離職。

十五、培力型專案教師自核定適用之學期起算，應於六年內通過升等（兼任行政或學術主管期間不計入），但符合以下情況者，得經行政程序簽請校方核准後，給予延長期限，至多三年為限，逾期仍未完成升等者，不予再聘或視情節扣減學術研究費：

（一）第七年起仍未通過升等並願意提出升等計畫暨接受輔導者。

（二）教師於新聘六年期間因懷孕生產或養育三足歲以下子女或配偶生產者。

（三）教師於新聘六年期間因遭受重大變故，得檢具證明經三級教師評審委員會審議核准者。

培力型專案教師轉任為編制內專任教師，其限期升等之期限，自其核定擔任培力型專案教師起算。

十六、自 112 學年度起，新聘專案教師，於本校任教滿二年，未轉任編制內教師，本校即不再聘，應無條件離職。若有特殊情況，得由單位主管以簽陳方式提出申請，經學校同意至多延長一年，且一次為限。

十七、專案教師得參加勞工保險、全民健保、團體保險；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。

學校依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」之規定辦理。專案教師聘期屆滿未獲再聘，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第五點第十二款比照勞工退休金條例第十二條規定發給慰助金。但違反該原則第六點及第七點所定情事、自願離職或經本校新聘為編制內、外專任教師者，不予發給。

十八、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。

十九、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。

專案教師得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

二十、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。

二十一、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。

二十二、本要點未盡事宜，悉依教育相關法令及本校相關規定辦理。

二十三、本要點經校教師評審委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## 文藻學校財團法人文藻外語大學進用專案計畫教學人員培力型契約書

文藻學校財團法人文藻外語大學（以下簡稱甲方）基於教學需要，以專案計畫聘任老師（以下簡稱乙方）為編制外專案計畫教學人員（以下簡稱專案教師），經雙方同意訂立條款如下：

一、聘任期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。聘期屆滿，除經甲方同意再聘外，聘用關係消滅。

二、工作內容：於甲方教育行政相關法規範圍內，從事教學與甲方指派參與之工作，並接受任教單位主管督導及考評。

三、報酬及限期升等：比照學校編制內專任教師敘薪及限期升等之規定，可晉薪，年終獎金發給月數依甲方財務狀況而定。

四、服務時間及責任：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教育中心安排之課程等）；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以求提升教學成效，致力於學術研究之精進，並有輔導學生心理、品德、生活、課業之責任。

五、工作職責：

（一）每週基本授課時數比照編制內專任教師。若超授鐘點得依本校教職員工待遇辦法支領超授鐘點費，授課時數每週低於基本時數且所屬教學單位下一學期仍有足夠課程學分數，應於該學期補足授課時數。若離職前未補足其應教授之鐘點數，須於離職前扣減同等數額之學術研究費。

（二）配合學校及系、中心需要擔任系、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特色課程（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、中心主管交辦事項。

（十一）如兼任行政主管職務比照編制內專任教師給予職務加給並減授鐘點，當學年度得免評鑑。

（十二）應以本校教師名義，每學年度至少發表學術論文（學術期刊論文、專書、專書篇章或國際學術研討會論文、作品）乙篇或主持專案計畫/產學合作乙案，唯當學年度兼任行政主管職務得免此項。

- 六、差假：比照甲方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，或由甲方代請適當教師代課，鐘點費由請假人支付。
- 七、到職及離職：乙方接到甲方聘函後，應於7日內將契約書面交或郵寄（以郵戳為憑）本校人事室，並依規定辦理到職手續，逾期視為不願受聘。聘期屆滿，甲方若於約期屆滿後不再聘者，應於聘約屆滿前1個月以書面方式通知，乙方即需離職，不得異議，若無違反「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點及第七點所定情事者，甲方比照勞工退休金條例第十二條規定發給慰助金。乙方於聘約屆滿後擬不再續約者，亦應於聘約屆滿前1個月以書面方式經行政程序提出請辭，並依規定辦妥離職手續後，始得離職。
- 八、乙方非經本校書面同意不得在校外兼職或兼課。
- 九、違約責任：乙方在聘約有效期內，中途違約或因故必須離職解約者，應於1個月前以簽呈向學校提出申請，經校長同意並繳付本校1個月薪金以為違約金（所謂薪金，係指本聘約第三點所議定之數額）後，始得辦理離職。必要時學校並得視情況要求退回應聘期間已支領之全數薪金，改按實際授課時數發給鐘點費。  
乙方於聘約有效期間，如因教學不力、服務成效不佳、品德不良有明確事實者，或有其他不當行為或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得經相關會議決議後解約。甲方若有損害並得請求乙方賠償。乙方於聘約有效期間涉及違反教師法之規定，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」之規定程序辦理。
- 十、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。學校並為專案教師免費辦理團體保險。  
甲方依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」之規定辦理。
- 十一、專案教師在約聘期間，應遵守本校「進用專案計畫教學人員實施要點」，違者得視情節輕重，予以解約。
- 十二、本契約如有未盡事宜，悉依教育相關法令及本校相關規定辦理。
- 十三、本契約書經雙方簽章後生效，一式2份，由甲乙雙方各執1份。

甲方：文藻學校財團法人文藻外語大學

簽約代表人： 簽章

乙方：姓 名： 簽章  
住 址：  
戶 籍：  
身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日 立

## 文藻學校財團法人文藻外語大學進用專案計畫教學人員教學型契約書

文藻學校財團法人文藻外語大學（以下簡稱甲方）基於教學需要，以專案計畫聘任老師（以下簡稱乙方）為編制外專案計畫教學人員（以下簡稱專案教師），經雙方同意訂立條款如下：

- 一、聘任期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。聘期屆滿，除經甲方同意再聘外，聘用關係消滅。
- 二、工作內容：於甲方教育行政相關法規範圍內，從事教學與甲方指派參與之工作，並接受任教單位主管督導及考評。
- 三、報酬：比照學校編制內各該職級教師之本薪最低一級及學術研究加給合計數核敘，無提敘機制，工作酬金實付 12 個月，年終獎金發給月數依甲方財務狀況而定。106 學年度已在本校任職者，得以現有之薪級敘薪。
- 四、服務時間及責任：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教育中心安排之課程等）；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以求提升教學成效，致力於學術研究之精進，並有輔導學生心理、品德、生活、課業之責任。
- 五、工作職責：
  - (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。其中 2 小時得由聘任單位彈性規劃安排。若超授鐘點得依本校教職員工待遇辦法支領超授鐘點費，授課時數每週低於基本時數且所屬教學單位下一學期仍有足夠課程學分數，應於該學期補足授課時數。若離職前未補足其應教授之鐘點數，須於離職前扣減同等數額之學術研究費。
  - (二)配合學校及系、中心需要擔任系、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特色課程（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、中心主管交辦事項。
- 六、差假：比照甲方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，或由甲方代請適當教師代課，鐘點費由請假人支付。
- 七、到職及離職：乙方接到甲方聘函後，應於 7 日內將契約書面交或郵寄（以郵戳為憑）本校人事室，並依規定辦理到職手續，逾期視為不願受聘。聘期屆滿，甲方若於約期屆滿後不

