

國立高雄科技大學專任教師聘約

107年10月31日107學年度第1次校務會議通過
109年4月22日108學年度第3次校務會議修正通過
109年12月23日109學年度第2次校務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)新聘專任教師應於接獲聘書及聘約二週內將應聘書送回人事室，不應聘或逾期未送回應聘書者，應由提聘學術單位主管以書面簽報校長及追回聘書送人事室註銷。
專任教師續聘接到聘書後，應立即簽收，由系所將簽收單送回本校人事室，若不願應聘，聘書由系所送還人事室。
- 二、教師有接受教師評鑑及教學意見調查之義務，其評鑑及調查結果依本校教師評鑑等相關法令規定辦理。
- 三、教師應教學、研究、輔導學生，並有擔任導師，指導學生研究及接受本校委託與教育有關之工作活動事項之責。
- 四、教師須履行本校各種規章、會議決議案及出席本校各項有關會議。
- 五、教師應親自按時授課，並授滿規定之時數及週數。如因故不能授課時，應在保障學生受教權之前提下，辦理請假手續及調、補課作業。
- 六、教師須遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法、本校教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法及避免觸犯刑法第二百二十七條等相關規定。
教師於執行教學、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。教師發現其與學生之關係，有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。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。
- 七、教師有違反送審教師資格規定者，依本校教師違反送審教師資格規定處理要點辦理。
- 八、教師借調及校外兼職、兼課，依教育部及本校相關規定辦理。
違反公立各級學校專任教師兼職處理原則及本校教師兼職處理要點者，於違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，由本校予以追繳。
- 九、教師對外承接補助(委託)計畫，應依本校行政程序辦理，由學校具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關(構)訂約，接受委託研究情事。
- 十、教師擬於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如於聘約存續期間內辭職，須於辭職一個前提出，經學校同意後，始得離職；如有特殊情形不及於一個前提出，經簽奉核准者不在此限。離職時應將經辦事項及經借公物移交清楚，始發給離職證明書。
- 十一、教師聘任後，如有涉及教師法所定解聘、不續聘、停聘及資遣、教育人員任用條例第三十一條規定情事者，依其相關規定辦理。
- 十二、教師違反本聘約、法令規定、校內章則或其他應盡義務之情事，但尚未符合教師法所定解聘、不續聘、停聘及資遣之規定者，除另有規定外，由本校三級教評會按情節輕重處置，限定一定期間不得提升等、年資加薪、休假研究、進修、出國講學、出國研究、超支鐘點費、碩專班授課、校外兼課、兼職、兼任行政、擔任指導教授及借調等。
- 十三、教師權益受損時，得向本校教師申訴評議委員會提起申訴或依其性質提起訴願或行政訴

訟，請求救濟。

十四、本聘約未盡事宜，依大學法、教師法、教師法施行細則、教育人員任用條例、教育人員任用條例施行細則及本校等相關規定辦理。

十五、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。