

# 南華大學教師待遇及服務規則

民國 88 年 8 月 25 日本校 88 學年度第 1 學期第 4 次臨時行政會議修正通過  
民國 90 年 5 月 9 日本校 89 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議修正通過  
民國 91 年 3 月 20 日本校 90 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過  
民國 91 年 12 月 11 日本校 91 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過  
民國 96 年 6 月 13 日本校 95 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過  
民國 97 年 1 月 2 日本校 96 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過  
民國 97 年 4 月 16 日本校 96 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過  
民國 97 年 12 月 31 日本校 97 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過  
民國 99 年 1 月 27 日本校 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過  
民國 99 年 6 月 9 日本校 98 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過  
民國 100 年 9 月 27 日本校 100 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過  
民國 101 年 11 月 1 日本校 101 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過  
民國 103 年 1 月 23 日本校 102 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正通過  
民國 105 年 3 月 7 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過  
民國 105 年 6 月 27 日 104 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過  
民國 110 年 9 月 27 日 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過  
民國 111 年 5 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過  
民國 111 年 7 月 25 日 110 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過  
民國 111 年 12 月 21 日 111 學年度第 1 學期校務會議修正通過  
民國 114 年 3 月 24 日 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過  
民國 114 年 6 月 11 日 113 學年度第 2 學期校務會議修正通過

## 第一章 總 則

- 第一條 南華大學(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。本規則未規定者，依照教育法令辦理之。
- 第二條 本校教師有協助輔導學生、出席各項有關會議與履行其他法令規定之義務。專任教授、副教授、助理教授、講師每週應排定在校八個半天，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。教授、副教授、助理教授、講師經校長同意，得在他校兼課者，以四小時為限；惟若其所屬系(所、學程)之前一學年度報部註冊率未達百分之八十，或就學穩定率未達百分之八十，則不得在其他大專校院兼課。校外兼課每學年前均應填具申請表向學校報准，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 本校專任教師待遇之本薪(年功俸)及學術研究費比照公立大專校院標準支給。
- 第六條 本校專任教師薪給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、薪俸表、及主管職務加給標準另訂之。
- 第七條 本校初任教師以自最低級起敘為原則。但其學經歷高於最低薪給級者，得比照提高。前項經歷，以任教、研究或從事與現任職務相當者為限，並須具有合法證明文件。
- 第八條 本校兼任教師鐘點費，以六學分為原則，每學期以四個半月計算。第一學期自九

月十六日起至一月三十一日止，第二學期自二月十六日起至六月三十日止。但短期課程，按實際授課時數致送鐘點費。

第九條 本校教師應自到職之日起薪，離職之日止薪。本校教師若於學期中途報准改兼者，按其實際授課鐘點改支鐘點費。

第十條 本校專任教師每週授課時數，超過基本時數時，超過部分依「南華大學教師鐘點費核計要點」所訂之標準致送鐘點費。其超支鐘點，專任教師校內超支鐘點及校外兼課，兩者共計不得超過四小時。

#### 第四章 考 核

第十一條 任職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），經各級教評會評定教學成績優良者，得晉薪俸一級。若已無級可晉者，發給年功俸。

第十二條 專任教師於來本校服務滿四學期(含)後，每二學期(或每四學期平均)至少應發表有審查制度且撰寫出全文之研討會論文一篇(得以具匿名審查制度《至少兩位審查人》之期刊論文或專書或公開展演《經院審查通過》折抵)，且於來本校服務滿六學期(含)後，應於六學期內發表具有審查制度的學術專書或期刊論文一篇(含)以上，或公開展演(經院審查通過)一次(含)以上，或二學期內產學合作案累計金額達二十萬元(含)以上，或二學期內專利、發明一件(含)以上，若未符合上述任一項者，不得於校外兼課、不得超鐘點一小時(不含)以上。若因當年度辦理育嬰留職停薪或女性教師懷孕生產及專任教師兼任主管者，則當學期及次學期不列入計算。於每學年度第一學期結束後，針對已服務之前四學期及六學期進行審查，審查工作應於每年4月底前完成，以利次一學期執行。

第十三條 兼任教師來本校服務滿六學期(含)後，應於六學期內發表具有審查制度的學術專書、期刊論文或全文之研討會論文一篇(含)以上，或公開展演(經院審查通過)一次(含)以上，或一學年產學合作案達二十萬元(含)以上，或專利、發明一件(含)以上，若未符合上述任一項者，將以不在本校研究所授課為原則。若女性教師懷孕生產者，則當學期及次學期不列入計算。於每學年度第一學期結束後，針對已服務之前六學期進行審查。

第十四條 專任教師來本校服務滿四學期(含)後，應於四學期內申請教育部或國科會計畫或執行透過本校行政程序承接之產學合作案（以申請完成送案或簽約日期為計算基準），若未符合上述任一項者，將不予晉級。若因當年度辦理育嬰留職停薪或女性教師懷孕生產及專任教師兼任主管者，則當學期不列入計算。於每學年度第一學期結束後，針對已服務之前四學期進行審查，審查工作應於每年4月底前完成，以利次一學期執行。

第十五條 教師應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、兒童及少年性剝削防制條例、校園性別事件防治準則、校園霸凌防制準則，如違反相關規定經調查屬實者，應依教師法等相關規定處理。

第十六條 教師每三年接受總評鑑，凡接受三年度評鑑後，以三次評鑑之平均成績作為「三年度總評鑑」之成績。教師總評鑑成績70分(含)以上者為「通過」，總評鑑成績在70—73之間，為「通過但須接受諮詢輔導」，未達70分者視為「未通過」。另教師年度評鑑成績低於60分者應接受諮詢與輔導。

第十七條 三年度總評鑑成績「未通過」之教師，將採行以下之措施：

- 一、自公布評鑑結果開始，各系(所、中心)、院應對其進行輔導，輔導期間不得提出升等申請、不得校外兼課、每學期不得超鐘點授課 2 小時(含)以上。
- 二、教師須自提 2 年改進計畫送系、院教評會審議、追蹤、考核。本校相關單位應針對未通過評鑑教師較弱之項目(教學、研究及產學或輔導及服務)給予分項輔導，促進其專業成長。

第十八條 教師未通過三年度總評鑑者，第四、五年接受輔導，若第四年度評鑑仍低於 70 分者，次年度一切如前條之規定；若五年度評鑑結果均仍低於 70 分者，次一年除如前條一切規定外，留支原薪，且年終獎金減發應發獎金三分之一。如再次一年(第六年)年度評鑑結果仍低於 70 分，則由人事室送請各系(所、中心)依三級三審之程序審議，給予評鑑結果公布後之下一學年度不予續聘之處置。

第十九條 教師承接產學合作案，應透過本校行政程序，始得接受委託，並由本校具名簽訂合約，如有違反，應提各級教評會審議處理。

第二十條 教師於聘約存續期間因故辭職，應於二個月以前提出辭職書，經校長同意後於學期終了時始可卸除職務，並按在職最後一個月之薪資(含主管加給)為違約金賠償本校；未經簽准同意而自行離職者應賠償三個月薪資(含主管加給)之違約金。

## 第五章 授 課

第廿一條 本校專任教師授課基本時數規定為：教授八小時，副教授九小時，助理教授九小時，講師為十小時，擔任導師工作者，發給導師費。從事研究或擔任行政職務者，得酌減之。

第廿二條 專任教師兼校長時，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。

第廿三條 本校專任教師每週授課之基本時數，由教務處及系所負責排定。

第廿四條 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。

第廿五條 實習、實驗、設計及製圖等科目之折算鐘點費標準另訂之。

## 第六章 請假、補課

第廿六條 教師請假須於事前提出，一週以內者，須經各系所主管同意；連續一週以上者，應經各系所循行政系統轉報校長核准。

第廿七條 教師在請假期滿後，應自動與學生洽商補課時間，並通知教務處。

第廿八條 教師請假在兩週以上而不足四週時，必須自行請人代課。其代課人選須商得系所之同意，代課人之報酬由請假人自行商洽解決。

第廿九條 專任教師請假四週以上、不足兩個月者，得由系所及教務處，逕行請人代課，所需之鐘點費由請假教師薪津內扣除。專兼任教師請假在二個月以上者，薪津停發，請人代課所需鐘點費則由學校致送。

第卅條 專任教師因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。專任教師陪產假期間，學校僅支付應授基本時數內之代課鐘點費。女性專任教師於分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。編制內

專任女教師娩假期間，學校僅支付應授基本時數內之代課鐘點費。

第卅一條 凡教師因進修、研究或特殊事故需留職停薪一個學期者，應隨學期開始；留職停薪一學年者，應隨學年開始。其留職、停薪之時間以不跨越兩學年為原則，並應於一個月前以書面提出申請。

第卅二條 教師未經請假而無故缺課者，由各系所會同教務處簽報校長處理之。

#### 第七章 研究

第卅三條 本校教師每學年須發表研究著作或編彙教材教本。編寫教材及進行專題研究，可申請校內研究補助。研究補助辦法另訂之。

#### 第八章 休假

第卅四條 本校專任教師，具教授資格者，在本校連續服務滿七年以上，成績卓著者，得申請休假一年。唯曾奉准留職停薪進修考察者，其進修考察日數，應在休假期內扣除。休假人員提出申請後，由各系所層轉校長核定之。

第卅五條 教師休假期間之薪給照發。休假期滿經本校續聘者，兩年之內不得辭職或退休。

第卅六條 凡申請休假之教師，如限於名額未獲核定者，得於次年度繼續提出申請。

#### 第九章 出差

第卅七條 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。

#### 第十章 附則

第卅八條 本校各研究中心所聘之研究員、副研究員、助理研究員、研究助理之聘任、應聘、解聘、待遇、升等、休假、保險等均比照本規則辦理。

第卅九條 本規則經行政會議及校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。