

輔仁大學理工學院合聘教師作業要點

98.9.10 院發會訂定

98.11.13 院務會議修正通過

- 一、為使本學院師資充份運用及資源共享，特訂定理工學院專任教師合聘作業要點。
- 二、本要點中之主聘與從聘系所，係因應本院整體發展之需要，敦聘院內教師為兩系所共同合聘之教師，並經協調，由當中一系所為主聘系所、另一系所為從聘系所；此原編制系所係指該教師員額編制所屬之系所。
- 三、員額認定：
 - 1、報部總量員額，主聘系所專任員額以 1 計算，從聘系所專任員額不予計算。評鑑時，主聘及從聘系所，員額比例各以 0.5 計算為原則。
 - 2、為配合合聘教師之教學、研究、服務、行政、輔導、評鑑等需求，合聘教師可經協調變更主、從聘及原編制系所。
 - 3、合聘教師離職或退休時，員額仍屬原編制系所。
 - 4、教師合聘以一年一聘為原則。
 - 5、合聘程序依本校教師合聘辦法辦理。
- 四、合聘教師於主、從聘系所之權利與義務
 - 1、合聘之專任教師，皆可參與主聘及從聘系所之相關會議，並擔任導師。
 - 2、主、從聘系所應協調提供合聘教師之辦公室及實驗室，並准予使用系所之儀器設備。
 - 3、論文發表之工作系所名稱，應包含主、從聘系所。
 - 4、研究論文、校內外研究計畫、產學合作等成果，於評鑑時主、從聘系所皆可填報。校內學術成果僅能填報在主聘系所。
 - 5、可指導主、從聘系所之學士班專題研究與碩、博士班研究生論文及擔任導師。
 - 6、計畫申請及發文系所為合聘教師之主聘系所。
 - 7、合聘教師人事費由原編制系所編列薪資；超鐘點費則由主、從聘系所視狀況協議之。
 - 8、申請升等時，由專業系所之教師評審委員會進行評審，主聘系所應明訂合聘教師之升等辦法。

9、休假研究、借調、進修等相關事宜，應依校方規定，由主聘系所審查，但事先應與從聘系所協調及尊重從聘系所之意見。

四、本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

五、本辦法經理工學院院務議通過，並報請校長核定。修正時亦同。