

淡江大學資訊管理系誠徵專任教師徵才公告內容

一、徵聘職稱：專任助理教授(含)以上

二、起聘日期：116 年 2 月 1 日

三、報名日期：自即日起至 115 年 08 月 31 日（星期一）前

四、名額：1 名

五、應徵條件：

- （一）應徵者具國內外資訊或商管相關領域之博士學位者。
- （二）具備英文授課能力者為佳。
- （三）具備教授資訊安全技術或管理相關課程者優先考慮。

六、檢具資料：

於「淡江大學教職員招募系統」登錄並上傳相關資料(網址 <https://psn.ais.tku.edu.tw/staffsjob>)

（一）教師基本資料、主要論著及研究資料。

（二）學經歷相關證件：

- 1、最高學歷證書(或臨時學位證明函)、成績單(持國外學位之學校不發成績單者免附)。
- 2、持國外學位而無同等級之教育部資格證書者，請將正式學位證書(或臨時學位證明函)及成績單(無成績單由修業學校教務相關行政單位出具修業期間之證明文件)送至外交部駐外館處先行驗證，並至移民署辦理入出境查證事宜。
- 3、推薦函 2 份，如為不公開推薦函，則請彌封逕寄應徵單位。信封請務必註明應徵系所及姓名(郵戳為憑，恕不退件)。
- 4、最高教師資格證書(無則免附)。

七、應徵者博士學位如為國外學歷，應注意以下事項：

- （一）應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」等相關規定。
- （二）外國學歷(畢業證書及歷年成績單)：須經中華民國駐外使館認證證明(無成績證明者，檢附修業證明)。
- （三）應檢附學校行事曆：累計停留於當地學校之修業時間，至少須滿 16 個月(480 天)。
- （四）應檢附國外學歷送審教師資格修業情形一覽表。(如附件)
- （五）應檢附修業前後及修業期間之入出境紀錄(請至內政部入出國及移民署各地辦事處申請)。

八、聘用單位聯絡人：

聯絡人：資訊管理系王逸安小姐

電話：02-26215656 #2645

電子信箱：tlmx@oa.tku.edu.tw

系網址：<https://www.im.tku.edu.tw/>

境外學歷送審教師資格修業情形一覽表

送審人姓名	中文		外文	
國內最高學歷	大學系(所) 年畢業 (學院)			
送審學歷 頒授學校	中文名稱		所在地	國別
	外文名稱			地區
送審學位或 文憑名稱	中文名稱	□1. 博士 □2. 碩士 □3. 文憑	送審學位或 文憑入學資格	
	外文名稱		學歷證件所載 畢業年月	
送審學位或 文憑獲得方式	☐ 1. 修習課程並撰寫論文 ☐ 3. 未修習課程以論文審查獲得 ☐ 2. 修習課程未撰寫論文 ☐ 4. 其他()			
送審學歷 修業起迄年月	自 年 月 日起迄 年 月 日止			
各學期修業情形暨起迄年月				
第一學期(季)	□Semester □Quarter □Summer Session		自 年 月起迄 年 月止	
第二學期(季)	□Semester □Quarter □Summer Session		自 年 月起迄 年 月止	
第三學期(季)	□Semester □Quarter □Summer Session		自 年 月起迄 年 月止	
第四學期(季)	□Semester □Quarter □Summer Session		自 年 月起迄 年 月止	
第五學期(季)	□Semester □Quarter □Summer Session		自 年 月起迄 年 月止	
第六學期(季)	□Semester □Quarter □Summer Session		自 年 月起迄 年 月止	
第七學期(季)	□Semester □Quarter □Summer Session		自 年 月起迄 年 月止	
第八學期(季)	□Semester □Quarter □Summer Session		自 年 月起迄 年 月止	
修業前後及修業期間出入境記錄				
出境	年 月	出境	年 月	出境
入境	年 月	入境	年 月	入境
出境	年 月	出境	年 月	出境
入境	年 月	入境	年 月	入境
出境	年 月	出境	年 月	出境
入境	年 月	入境	年 月	入境
送審人對送審學歷之補充說明		送審人簽章		審核結果
		以上所填各項資料，如有不實，同意自負法律責任。		核對人簽章

淡江大學教師聘任待遇服務辦法

請參閱全國法規資料庫教師法

66.11.28 第七十八次行政會議修正通過
70.03.27 第二次校務會議修正通過
．．．．．
88.06.09 第四十一次校務會議修正通過
88.06.24 (88)校秘字第一八九六號函公布
88.09.03 第66次行政會議依據
88.6.9 第41次校務會議決議修正通過(更名)
88.09.10 (88)校秘字第二五四七號函公布
88.11.05 第四十二次校務會議修正通過
88.11.17 (88)校秘字第三五四〇號函公布
89.06.09 第四十三次校務會議修正通過
89.06.22 (89)校秘字第一六五〇號函公布
90.06.08 第四十五次校務會議修正通過
90.06.14 (90)校秘字第一六一四號函公布
91.06.07 第四十七次校務會議修正通過
91.06.19 (91)校秘字第一七九四號函公布
93.06.04 第五十一次校務會議修正通過
93.06.10 校秘字第0930001610號函公布
95.03.29 94.2 臨時校務會議修正通過
95.04.11校秘字第0950000783號函公布
95.11.03 第56次校務會議修正通過
95.11.13 校秘字第0950003079號函公布
96.06.01 第57次校務會議修正通過
96.06.12 校秘字第0960001385號函公布
96.11.02 第58次校務會議修正通過
96.11.07 校秘字第0960002884號函公布
97.06.06 第59次校務會議修正通過
97.06.18 校秘字第0970001452號函公布
97.11.07 第60次校務會議修正通過
97.11.24 校秘字第0970003022號函公布
98.06.05 第61次校務會議修正通過
98.06.19 校秘字第0980001418號函公布
99.06.04 第63次校務會議修正通過
99.06.21 校秘字第0990001597號函公布
100.06.08 第65次校務會議修正通過
100.06.22 校秘字第1000001612號函公布
100.08.04 處秘法字第1000000006號函公布
100.11.04 第66次校務會議修正通過

100.11.17 校秘字第1000003277號函公布
102.06.07 第69次校務會議修正通過
102.06.21 校秘字第1020005708號函公布
103.06.11 第71次校務會議修正通過
103.07.02 校秘字第1030006470號函公布
104.11.06 第74次校務會議修正通過
104.12.02 校秘字第1040011261號函公布
105.06.03 第75次校務會議修正通過
105.06.24 校秘字第1050006098號函公布
105.11.04 第76次校務會議修正通過
105.11.22 校秘字第1050011517號函公布
106.06.07 第77次校務會議修正通過
106.06.21 校秘字第1060006054號函公布
106.11.03 第78次校務會議修正通過
106.11.17 校秘字第1060011291號函公布
108.06.14 第81次校務會議修正通過
108.06.28 校秘字第 1080005855 號函公布
108.11.01 第82次校務會議修正通過
108.11.29 校秘字第 1080010645 號函公布
109.06.19 第83次校務會議修正通過
109.07.13 校秘字第 1090005507 號函公布
109.11.04 第84次校務會議修正通過
109.11.20 校秘字第 1090010116 號函公布
110.06.11 第85次校務會議修正通過
110.07.05 校秘字第 1100005572 號函公布
110.11.05 第86次校務會議修正通過
110.11.24 校秘字第 1100010028 號函公布
111.06.10 第87次校務會議修正通過
111.06.28 校秘字第 1110005495 號函公布
111.09.16 第186次行政會議修正通過
111.10.07 校秘字第 1110009001 號函公布
111.11.04 第88次校務會議修正通過
111.11.22 校秘字第 1110010493 號函公布
112.06.02 第89次校務會議修正通過
112.06.13 校秘字第 1120005314 號函公布
112.11.03 第90次校務會議修正通過
112.11.20 校秘字第1121004533號函公布
113.11.01 第92次校務會議修正通過
113.11.14 校秘字第1130017808號函公布
114.06.06 第93次校務會議修正通過
114.06.18 校秘字第1140009213號函公布

第一章 總則

第一條 本校教師之聘任、待遇及服務要項，均依本辦法辦理之。

第二條 本校專任教師有分擔夜間及其他相關推廣課程、擔任導師、協助招生、提報或執行研究計畫、輔助訓育、參與教學活動及出席各項有關會議與履行其他法令規定之義務。
專任教師每週應排定在校上班四天，助教應比照職員上、下班時間內出勤。

第三條 本校專任教師不得兼任校外有給之專任職務，具專業證照者不得出租或出借其證照。
專任教師經校長核准得在校外兼課者，以四小時為限，並不得低於本校授課職等。校外

兼課應於每學期開學前請兼課機構來函徵得本校同意。

擔任行政工作主管、助理教授及延長服務教師不得於校外兼課。

專任教師校外兼職應請兼職機構來函經校長核准。

第四條 本辦法未規定事項，依照有關教育法令辦理之。

第二章 聘任

第五條 本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師，均經系、院、校三級教師評審委員會審議通過後，由校長聘任之。

第六條 助教工作為協助教學及研究，須具有下列資格之一：

一、大學或獨立學院畢業，成績優良者。

二、三年制專科學校畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務二年以上；或二年制、五年制專科學校畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務三年以上，成績優良者。

第七條 講師須具有下列資格之一：

一、在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。

二、大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。

第八條 助理教授須具有下列資格之一：

一、具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

二、具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良並有專門著作者。

三、大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。

四、曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

第九條 副教授須具有下列資格之一：

一、具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

二、曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

第十條 教授應具有下列資格之一：

一、具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

二、曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

第十一條 教師聘任分為初聘、續聘及長期聘任三種。

教師聘任期限，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，除另有規定外，每次均為二年。長期聘任為六年長聘或永久聘任，但聘期至屆齡退休為止。兼任教師聘期均以一年為限。

第十二條 專任教師在本校連續擔任教授或副教授滿十年以上，且在教學或研究方面表現優良有具體事實者，得聘為六年長聘；在教學或研究方面表現傑出者，得永久聘任。

第三章 評鑑、教學評量、應聘、停聘、解聘、不續聘、資遣

第十三條 專任教師教學、研究、輔導及服務成效之評鑑，依本校教師評鑑辦法辦理之。

教師評鑑辦法另定之，經校務會議通過後公布實施。

教師教學評量，依本校教學評量實施規則辦理之。

第十四條 自九十五學年度起新聘之專任副教授及專任助理教授，每連續二學年末提國家科學及技術委員會研究計畫或教育部教學實踐研究計畫，且未執行經研究發展處備查之專題研究計畫或教育部大學社會責任實踐計畫者，僅予續聘一年且維持原俸不晉薪，並不得於校外兼課；新聘專任講師升等後應比照辦理。但藝術類科及體育類科教師得以作品、成就證明或技術報告取代計畫案。

自一百一十二學年度起，除兼任主管職位或獲本校教師研究獎勵者外，助理教授以上之專任教師準用前項之規定。

第十四條之一 自一百零九學年度起，新聘專任教師應配合院、處及所屬單位開課需求開設英語（含其他外語）授課課程。

未依前項之規定者，辦理評審時僅予續聘一年、維持原俸不晉薪、不發給年終工作獎金、不得超支鐘點及不得申請校內各類獎補助。

第十五條 教師在聘期中發現有不適任者，應經由系（所）教師評審委員會、院教師評審委員會決議，再由校教師評審委員會審議。

第十六條 教師如有違反教師法第十四條第一項各款及第十五條第一項各款規定之情形者，應予解聘。

教師如有違反教師法第十六條第一項各款規定之情形者，應予解聘或不續聘；但情節以資遣為宜者，則應依教師法第二十七條規定辦理。

教師行為違反第一項、第二項規定，經查證屬實，未達解聘之程度，而有停聘之必要者，得審酌案件情節，予以議決停聘六個月至三年。

教師如有下列情形之一者，被認定為教學不力、不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大，應依第二項辦理之。

一、無特殊原因，在一學期內有一科目缺課時數達總授課時數三分之一或連續二學期內各有一科目缺課時數達總授課時數四分之一者。事後補課不能相抵。

二、專任教師於校外擔任專職者。

教師如有下列情形之一者，被認定為教學不力、不能勝任工作有具體事實，得依第二項辦理之。

一、專任教師未按規定辦理教師資格審查者。

二、專任教師之教師評鑑結果經校教師評審委員會終評結果，如評鑑分數連續三次低於七十分或連續二次低於六十分者。

三、兼任教師單一科目教學評量之教學總分未達三點五分者。

教師停聘、解聘或不續聘，除教師法免經教師評審委員會審議外，應經系、院、校三級教師評審委員會審議通過，且須依教師法、教育部之專科以上學校教師解聘、停聘、不續聘案作業流程辦理。

第十六條之一 教師如有下列情事之一但未達停聘、解聘、不續聘程度者，應提教師評審委員會審議。

- 一、專任教師接受委託執行研究案未依規定結案。
 - 二、專任教師接受委託研究或補助計畫未經研究發展處備查並經校長核定由本校具名簽訂合約。
 - 三、專任教師校外兼課、兼職未依規定請兼課、兼職機構來函經校長核准者。
 - 四、專任教師校外兼職或借調未依「淡江大學專任教師兼職及借調處理辦法」辦理。
 - 五、教師有違反智慧財產權、違反學術倫理之事實者。
 - 六、教師違反本校重大政策屢勸不聽者。
 - 七、教師違反本法、教師聘約或其他法律規定等情事。
- 教師違反前項之規定，經教師評審委員會審議後，得依情節輕重採行以下一項或多項處分：
- 一、不得申請教師休假。
 - 二、不得超支鐘點。
 - 三、停止核發博士加給。
 - 四、維持原俸不晉薪。
 - 五、不發給年終工作獎金。
 - 六、不得申請校內各類獎補助。
 - 七、不得於校外兼課、兼職。
 - 八、不得兼任主管職務。
 - 九、不得申請借調。
 - 十、兼任教師得不續聘。
 - 十一、停止教師校內非法定權利。

第十七條 教師適用教師法第二十七條者，得依教師法第二十七條規定予以資遣。

第十八條 專任助理教授自九十五學年度起八年內未升等為副教授者，自第九年起一年一聘，維持原俸不晉薪、不發給年終工作獎金及不得超支鐘點，且每年應接受教師評鑑，直至升等通過之當學年度止。但八年內提升等尚未審定者不在此限。

專任助理教授符合以下情形者，得申請延長升等年限：

- 一、擔任本校有給職行政主管者，依其任職期間年數延長其升等年限，未滿一年部分以一年計。
- 二、女性教師因懷孕分娩，每次可申請延長升等年限二年；教師因其配偶分娩，每次可申請延長升等年限一年。
- 三、女性教師因懷孕流產，每次可申請延長升等年限一年。
- 四、留職停薪或特殊理由簽准者，其核准期間得不計入升等年限，未滿一年部分以一年計。

專任講師由起聘之日起八年未能升等者，續聘時採一年一聘，並不得於校外兼課、兼職。

第十九條 解聘之教師不得再聘。教師不服解聘處置者，得向本校教師申訴評議委員會申訴。

第二十條 教師接到聘書後，是否應聘應於二星期內決定，並繳回應聘書。如不應聘，應在二星期內將聘書退還註銷，無故逾期未繳回應聘書，視同不應聘。

第二十一條 新聘專任教師於學期開始日前經校教師評審委員會議審議通過之聘任案，且於該學期開始日前報到者，自該學期開始日起聘起薪；若於該學期開始日後報到者，自實際報到日起聘起薪。學期開始日後始經校教師評審委員會議審議通過且報到者，亦自實際報到日起聘起薪。

新聘專任教師報到截止日及繳交文件，依人力資源處通知函辦理。

第二十二條 專任教師應親自履行聘約，因故辭職須在二個月前提出辭職書，經校長同意後，始

可卸除職務；所稱二個月前，係以辭職專簽陳送日期起計。

專任教師於聘約存續期間除有不可抗力之原因或特殊狀況經校長核可者外，不得於聘約存續期間辭職，違反者須返還前一年度之年終工作獎金，聘約存續期間未於二個月前提出辭職者，另應支付學校相當於一個月薪資(包括本俸、學術研究加給、主管職務加給)作為違約金；獲有其他獎助部分，則依相關規定辦理。

兼任教師開學後除因傷病、意外及不可抗力之因素外，於學期中途辭職者，日後不再續聘。

第二十三條 本校對教師因故解約，於一個月前通知之。

第二十四條 教師離職時，應辦妥離職手續，始得申請發給離職證明。

第二十五條 新聘教師依「教育人員任用條例施行細則」第十九條第三項規定，應於到職三個月內報請審查其資格，除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審未通過者，應即撤銷其聘任。

第二十六條 軍訓教官之聘任依教育部之規定辦理。

第四章 待遇

第二十七條 專任教師之待遇，分本俸、學術研究加給、主管職務加給等，均按月計發之。

第二十八條 教師之薪俸應依照教職員工薪津計算標準表計算之。教職員工薪津計算標準表另訂之。

第二十九條 初任之教師以自最低級起敘為原則，但其學歷高於最低薪級者，得比照提高。

前項經歷以任教或研究與現任職務相當者為限，並須具有合法證明文件。

第三十條 專任教師經審定合格任職至學年終了，與前一任職學校任教年資合計滿一年者，得依其任教成績，晉本薪或年功薪一級。

專任教師教學表現優異，有卓越貢獻者，依本校教師教學獎勵辦法遴選後陳報校長核定頒發獎狀(牌)及獎金公開表揚。

第三十一條 兼任教師鐘點費，以六學分為限，每學期以四個半月計算。專任教師超支鐘點費計算期間比照辦理，但短期課程，按實際授課時數，支給鐘點費。

第三十二條 教師應自到職之日起薪，離職之日止薪，但未於學期開始前報准在案，而於學期開始未滿三個月即行離職或改兼者，應將該學期所領之全部薪津繳回。改兼者按其實際授課鐘點改支鐘點費。

第三十三條 專任教師每週授課時數超過基本時數者，教授、副教授、講師超支鐘點，校內以二小時為限、校內外合計以六小時為限，但當學年八月底前，系級(含各系所、學位學程、組及中心)之兼任教師數，達教育部規定最高可列計兼任師資數，校內超支鐘點得以四小時為限。

助理教授得超支鐘點，以二小時為限。

第三十四條 專任教師得依相關規定，申請研究獎勵。

教師因協助教學以外之實驗室、實習媒體等管理工作，得視個案酌發鐘點費。

第五章 授課

第三十五條 專任教師授課時數包括大學日間部、進修學士班、碩博士班及輔系課程。每週授課

基本時數規定為教授八小時、副教授九小時、助理教授十小時、講師十小時。

大班、實習課及特殊簽准增加之鐘點時數不得列計為授課基本時數。

第三十六條 專任教師授課時數，每週減授情形如下：

一、擔任校長者，免予基本授課時數。

二、兼任副校長者，減授八小時。

三、兼任院長者，減授六小時。

四、兼任系（組）主任、所長者，減授四小時。

五、兼任其他行政職務者，減授六小時。

六、擔任國家科學及技術委員會學門召集人者，減授二小時。

第三十七條 專任教師每週授課之基本時數由各所屬教學單位負責排足。

單學期授課基本時數不足經申請核准者，得於同學年另一學期補足，每學期彈性調整授課基本時數最多二小時；全學年基本授課總時數未達標準時，將扣除不足授課時數鐘點費用。

第三十八條 授課教師須按時到校親自授課，指導學生研究，評改學生實驗報告及試卷，不得私自另請他人代課。

第三十九條 體育教師均須兼任體育指導員，擔任課外運動之指導。

第四十條 實驗(習)、繪畫、書法、工程圖學等科目之折算鐘點標準另訂之。

第六章 請假、補課

第四十一條 教師請假須於事前提出。一週以內者須經所屬一、二級主管同意；一週以上者，須經所屬一、二級主管同意後，報請校長核准。

第四十二條 教師請假在期滿後，應自動與學生洽商補課時間，並通知教務處。

第四十三條 教師請假在二星期以上不足四星期時，須自行請人代課；其代課人選資格須為當學期聘任之專、兼任教師，且須經所屬一、二級主管同意。其代課教師之鐘點費，由教師自行商洽解決。

第四十四條 教師請假在四星期以上不足二個月時，由所屬一、二級主管請當學期聘任之專、兼任教師代課，所需之鐘點費自教師薪津內扣除；請假在二個月以上者，停發教師薪津，代課鐘點費由學校支給。

第四十四條之一 專任教師因陪伴配偶懷孕產前檢查、配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（包括例假日）內為之。

專任女性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；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，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。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

第四十四條之二 教師因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

第四十四條之三 因請陪產檢及陪產假、娩假、流產假、安胎事由二日以上之其他假別及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構或專科醫師證明書。但於分娩前先請之娩假，不在此限。

第四十四條之四 具原住民族身分之教師於該原住民族歲時祭儀得檢具戶口名簿或戶籍謄本等足資證明其族別之證明文件請公假一日，各原住民族放假日期依行政院原住民族委員會公告辦理。

第四十四條之五 專任教師因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經校長核准延後給假或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚登記之日起三個月內請畢。

第四十四條之六 依本辦法規定假期之核給，均扣除例假日。專任教師婚假、陪產檢及陪產假、產前假、流產假、娩假及原住民族歲時祭儀放假期間代課鐘點費由學校支給。

教師前項假別及因安胎所請之病假期間，所遺課程得由所屬單位協助安排其他教師代理。

第四十四條之七 教師因需於學期間請陪產檢及陪產假、產前假、流產假、娩假或因安胎所請之病假者，得於學期開始前專簽申請該學期之基本授課時數彈性計算，以每週二小時或一門課程(至多三小時)為限；當學期基本授課總時數未達標準時，將扣除不足授課時數鐘點費用。

第四十五條 專任教師因進修、研究、傷病、育嬰或其他特殊事由，得申請留職停薪一學年或一學期，期滿後得申請延長期限。留職停薪年限，除進修博士學位者以五年為限、育嬰者依淡江大學教職員工育嬰留職停薪辦法外，其餘均以二年為限。

專任教師得申請借調擔任公職、大專校(院)校長或其他公營機構總經理、秘書長或相等以上之職位，借調期間應辦理留職停薪，以一任或四年為限；如借調擔任有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調範圍、職稱及資格之規定，依「淡江大學專任教師兼職及借調處理辦法」辦理。

留職停薪應於學期開始前申請，且經三級教師評審委員會通過；首次申請時應經院、系教師評審委員會通過後簽請校長核准。留職停薪起迄時間除特殊原因經校長核准外均以學年或學期為準。復職應於留職停薪屆滿前三個月提出，逾期未申請復職或未依限復職報到者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由，視同辭職；並以留職停薪期間屆滿或原因消滅之次日，為辭職生效日。

除傷病、育嬰、借調公職、講師進修博士學位者外，各學系（獨立研究所、學位學程、組、中心）之留職停薪教師名額，每學年以一人為限。

專任教師經借調期滿而未歸建者，視同辭職。

第四十六條 教師九十九年一月一日以前借調出任公職期間，仍每學期返校義務教授一門課以上不支領鐘點費者，其任教年資得視為不中斷，增核退休給與，但不得採計為退休年資。

第四十七條 教師未經請假而無故缺課達兩星期以上者，由各院會同教務處簽報校長處理之。

第七章 升等

第四十八條 教師合於教育部送審資格者，經評量其教學成績優良，並有專門學術著作，得申請升等。

第四十九條 專任教師升等之申請、推薦與審查，依照本校教師升等規則辦理之。

第五十條 教師之升等按程序申請經校長核定後，報請教育部審查，並依教育部審定通過之起算日為本校升等日期。

第五十一條 本辦法除另定施行日期者外，經校務會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。