111學年度新聘教師座談會

Office of Human Resources

人力資源處

教師職責與權益福利



報告人：林宜男

111.8.31

100年8月人事室更名為人力資源處
分設**處本部**、**管理企劃組**及**職能福利組**。

處　本　部：綜理各組業務，規劃及執行相關作業。

管理企劃組：教師聘任升等、教師評鑑、研究獎勵、教學獎勵、職員招聘升遷、薪給、員額報部、人力資源資料庫管理、學術倫理。

職能福利組：職員出勤考核、健保、公保、勞保、退休、 撫卹、在職進修、榮退茶會、歲末聯歡、教育訓練、福利儲金。

各級教師人數統計

職稱	專任		兼任		備註
	人數	百分比(%)	人數	百分比(%)	
教授	234	32.59	57	5.64	
副教授	291	40.53	79	7.81	
助理教授	181	25.21	271	26.81	
講師	11	1.53	540	53.41	
技術教師	1	0.14	64	6.33	
總計	718	100.00	1011	100.00	專任教師不含軍護教師29位

統計至111年8月24日止

教師職責



教師聘任

新聘專任教師

- 自一百零九學年度起，新聘專任教師每學年應英語(含其他外語)授課至少二班。
- 自一百一十學年度起，新聘專任教師符合科技部新進人員研究計畫(隨到隨審)申請資格者，應於起聘之日三年內申請該研究計畫。

請詳『淡江大學教師聘任待遇服務辦法14-1 』及『聘書聘約』

教師評鑑

- 聘期屆滿之專任教師應接受教師評鑑。
- 教師評鑑類型自112學年度起依教師意願，分為學術研究型、教學實務研究型與產學應用研究型教師。
- 聘期內曾兼任主管職位且教學評量每科均在4.5以上者，可申請免評鑑。
- 評鑑結果為有條件通過(得分合計在60分以上未達70分)或不通過(得分合計未達60分)之教師，予以續聘一年或至規定聘期為止，且維持原俸不晉薪，並不得於校外兼課、兼職，校內不得超支鐘點，不得休假及延長服務。
- 自112學年度起，評鑑結果連續兩次為有條件通過或不通過之教師，除受前款處置外，併不發給年終工作獎金。

請詳『淡江大學教師評鑑辦法2&6』及教師評鑑各項目評分準則表

教師評鑑

教學基本條件

1.教學計畫表按時(初選前)上傳。

2.回收率達百分之三十五以上科目教學評量總分每班達到4.2。

3.按時繳交期中、期末成績。

4.無更正學期成績紀錄。

5.依規定授課。

6.依「淡江大學教師教學專業發展辦法」之規定參加校內教學研習。

註：符合以上6項基本條件者，基本分數為70分，若未達到其中任一項，依所列標準扣分。

教師評鑑

111學年度新聘教師座談會
Office of Human Resources 人力資源處

研究基本條件

1.執行研究發展處備查之專題研究計畫。

2.至少有1篇學術成果或作品發表(含學術期刊、研究案、學術會議論文、專書、展演、帶隊成果報告...等)

3.助理教授至少有1篇被SCI、SSCI、A&HCI、ESCI、EI、THCI、TSSCI等7種學術期刊索引之一收錄之期刊論文、或至少有2篇被國內外有審稿機制的研究期刊接納出版、或出版1本專書、或發表1場縣市政府級展演、創作、或獲得或受其指導之運動員獲得屬國家級體育競賽前三名。

註：教授、副教授符合以上1或2任一條件者；助理教授符合1或3任一條件者；講師符合以上1至3任一條件者，基本分數為70分。

教師評鑑

輔導及服務三大項目

1.基本加分項目：評鑑內容為善盡導師義務等5項，最高不超過30分。

2.校級加分項目：配合執行各項行政措施等22項，最高不超過30分。

3.發聘一、二級自訂加分項目，最高不超過40分。



教師聘約

- 專任教師每週應排定在校上班4天。
- 校外兼課於每學期前、兼職於應聘前，均應專案向學校報備核准； 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。

請詳『淡江大學教師聘任待遇服務辦法2&3』及『聘書聘約』

教師聘約

- 新聘之專任副教授及專任助理教授，每連續二學年未提科技部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。
- 自112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。
- 新聘專任講師升等為專任助理教授後應比照辦理。
- 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。

請詳『淡江大學教師聘任待遇服務辦法14』及『聘書聘約』

111學年度新聘教師座談會
Office of Human Resources 人力資源處

教師聘約

- 專任助理教授8年內未升等為副教授者，自第9年起一年一聘，維持原俸不晉薪、不發給年終工作獎金、不得超支鐘點及申請校內各類獎補助，且每年應接受教師評鑑，直至升等通過之當學年度止，但8年內提升等尚未審定者不在此限。
- **留職停薪**或**特殊理由**簽准者、教師或配偶懷孕分娩申請延長者，其核准期間得不計入升等年限，未滿一年部分以一年計。

請詳『淡江大學教師聘任待遇服務辦法18』及『聘書聘約』

教師授課

- 專任教師每週授課基本時數規定為教授 8 小時，副教授 9 小時，助理教授10小時，講師10小時。同一學年，每學期彈性調整授課基本時數最多 2 小時。
- 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**2小時**為限、**校內外合計**以**6小時**為限；助理教授自到校第5學期起得超支鐘點，以2小時為限 。

請詳『淡江大學教師聘任待遇服務辦法3&33&35&37』及『聘書聘約』

多元升等制度

- 104學年度全面實施多元升等制度。
- 將教師升等分為學術研究型、教學實務研究型、產學應用研究型三種類型。惟各升等制度仍須兼顧教師之各項職責（含教學、研究、服務及輔導），以維持教學品質及學術專業。

請詳『淡江大學教師升等規則1-1』

多元升等制度

【學術研究型】
以學術專業研究為主。

【教學實務研究型】
以教學實務為範圍所獲之成果，研究內涵應以教學實踐與學生學習成效為主體，對受教對象之學習有正面效益。

【產學應用研究型】
以研發技術所獲之成果，包含專利、技術或管理個案研究、產學合作等，對實務有具體貢獻。

【藝術作品、 體育類科、成就證明】
依教育部所定之審查基準辦理。

請詳『淡江大學教師升等規則1-1&3』

學術倫理

- 新聘之專任教師、專案教學人員應於到職 5 年內，至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站完成至少 6 小時之課程研習。
- 學校接獲教職員生可能涉及違反學術倫理案之檢舉時，應組成專案調查小組進行調查。
- 教師有違反學術倫理之事實者，校教評會得按情節輕重依校內外相關法規作成處分。



請詳『淡江大學教職員生學術倫理管理辦法2&5&9』



教師權益與福利

教師研究獎勵

獎勵項目：

一、獲SCI、SSCI、A&HCI、ESCI、THCI、TSSCI、本校出版學術期刊收錄之期刊論文。

二、學術性專書。

三、Scopus資料庫收錄之學術期刊論文、研討會論文或學術性專書之被引用次數。

四、創作、展演及體育競賽。

五、研發成果授權或移轉。

自110學年度起，退休專任教師得申請在職期間發表之前項獎勵項目第一款及第三款。榮譽教授及兼任教師亦得申請前兩款獎勵項目。

申請期間：每年公告之申請日起至7月31日止。

請詳『淡江大學教師研究獎勵辦法3』

教師教學獎勵

資格：專任教師任教滿兩年以上

獎勵項目：

- 教學特優教師
- 教學優良教師
- 教學優良教材
- 教學創新成果

推薦時間：每年9月1日至9月30日

請詳『淡江大學教師教學獎勵辦法2&3&10』

教職員工育嬰留職停薪

- 專任(含校約聘)教職員工任職滿 6 個月後，於每一子女滿 3 足歲前，得申請留職停薪，但不得逾 2 年。
- 育嬰留職停薪期間，以學期為單位且每次不少於6個月。
- 留職停薪預定開始前3個月提出申請，應於屆滿前2個月申請復職。

請詳『淡江大學教職員工育嬰留職停薪辦法3&4&6』

退休保障_私校退撫儲金

99 年 1 月 1 日實施「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」，私校教職員(編制內)之退休金改為「儲金制」。退休金分段計算：

A. 99年1月1日前年資

舊制年資退休金＝（本俸＋930）*基數(職員最高61、教師最高81)

基數 ＝ 99年之前年資 × 2 －1 (年資15年及以下)

＝ 99年之前年資 × 2 ＋1 (年資15年以上)

B. 99年1月1日後年資

新制年資退休金＝本俸× 0.24 × 99/1/1到退休之月數

[實際金額以退休時個人儲金專戶投資結餘為準，
已開放自主投資(保守型、穩健型、積極型、人生週期型)]



111學年度新聘教師座談會
Office of Human Resources 人力資源處

退休保障_私校退撫儲金

保守型投資組合配置

投資組合基本資料	
基金分類	組合型基金
成立日期	2013年3月1日
計價幣別	新台幣
投資標的	國內外基金及定存

操作策略

主要由全球債券型基金、國內貨幣市場型基金與定期存款組成，搭配較高殖利率的高收益債券型基金，並可能投資部分的股票型基金，股票型基金上限不超逾25%。兼顧流動性及收益性。在充分分散風險下，建構最具價值且低風險的投資組合。每三個月進行再平衡調整

穩健型投資組合配置

投資組合基本資料	
基金分類	組合型基金
成立日期	2013年3月1日
計價幣別	新台幣
投資標的	國內外基金

操作策略

採全球股債配置的中度風險組合；在追求長期資本增值的同時，也將報酬率的波動控制在一定的水準之內。個別基金占組合比重不高於15%，股票型基金投資部位比重30%~60%。每二個月進行再平衡調整

退休保障_私校退撫儲金

積極型投資組合配置

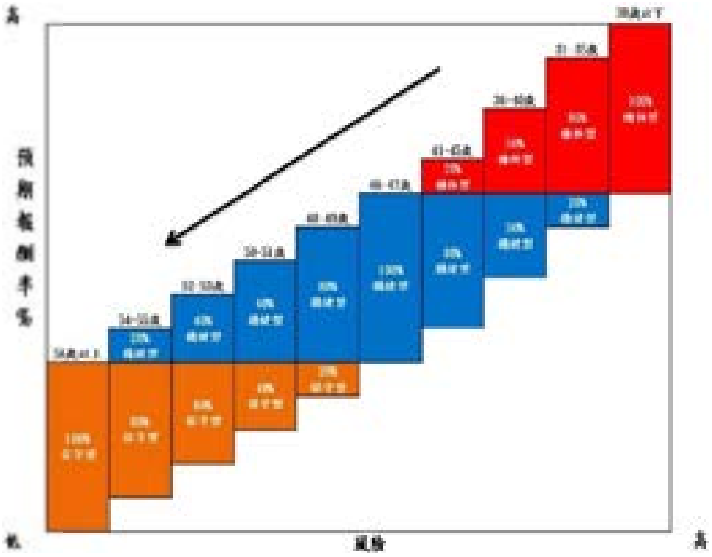
投資組合基本資料	
基金分類	組合型基金
成立日期	2013年3月1日
計價幣別	新台幣
投資標的	國內外基金

操作策略

全球股債配置的較高風險組合；積極追求長期資本利得，以期能提升整體報酬率，然而相應的波動風險也較高個別基金占組合比重不高於15%，股票型基金投資部位比重40%~80%。每一個月進行再平衡調整

人生週期投資組合配置

人生週期型投資組合係以年齡區間為區隔，由保守型、穩健型及積極型3種投資標的組合配置不同比重而成。



111學年度新聘教師座談會
Office of Human Resources 人力資源處

退休保障_私校退撫儲金

為減少退休金投資風險、提高收益，立法院三讀修正私校教職員退撫條例，修正重點：

◎教職員未選擇個人儲金投資標的者(預設人生週期)，儲金會於109年3月16日起，自動將每月提撥儲金依年齡預設配置 在「人生週期基金」，自109年7月16日起原既有庫存部位，則採2年4次分批配置於「人生週期基金」 。

◎109年1月1日起退休、資遣之教職員可選擇繳回原領退休金、資遣給與（含新舊制金額）辦理分期請領，請領方式以定期方式按半年發放，其核發日期為每年一月底前及七月底前。分期期間應自行至線上專屬平臺設定每期請領金額及選擇投資標的。

退休保障_公教人員保險養老給付

參加公保可申請之各項現金給付：

養老(一次給付、年金給付)、眷屬喪葬津貼、死亡、失能、育嬰留職停薪津貼及生育共6種。**養老給付**計算公式如下：

一次給付 給付金額計算公式：

最後保險俸給 ×給付月數 (＝1.2 × 公保年資)

月數上限＝42 (103/6/1之後退休)

年金給付 月給付金額計算公式：

退休前10年平均保險俸給 × 1.3% ×公保年資(最高35年)

1.3%(上限年金率) =0.75%(公保-基本年金) + 0.275%(學校-超額年金) + 0.275%(教育部-超額年金)】

約聘專任(案)教師-勞健保保險

依規定需參加本校勞健保保險，保險效力自到職日起算。

投保期間享有生育給付、老年給付、傷病給付、家屬死亡給付、本人死亡給付、失能給付及育嬰留職停薪津貼等7種現金給付保障。

各項給付請求權，自得請領之日起，因5年間不行使而消滅(其中，育嬰留職停薪為請領之日起，2年間不行使而消滅)。

其他相關權益，可至勞保局(https://www.1955.gov.tw/index.html)及健保署(https://www.nhi.gov.tw/)網站查詢。

其他福利

勞健保保險：約聘專任(案)教師依規定參加勞健保，保險效力自到職日起算。投保期間並享有勞健保各項保障。

團體保險：全額補助專任教職員工(含校約聘人員)。

新光人壽保險股份有限公司透過鼎綸保險經紀公司承保。保險保障內容：111學年度團保保障內容及投保規則

私校退撫增額提撥：每月增額提撥金額同法定提撥(本俸× 0.24 × 0.35)部份**免稅優惠**，上限不得逾教職員當月薪資淨額。

公教優惠存款： 每月由薪資存入至多1萬元， 總額70萬元以內享兩年期定期儲蓄機動利率， 存款額可自由提領。

其他福利

員工福利委員會：為使同仁能感受及享受到學校的關懷，員工福利委員會規劃辦理各項活動以滿足不同需求。

- 校外優惠專案審查小組：對於校外廠商提供之優惠內容進行審查，以造福同仁。
- 辦理各項活動：每學期開設員工才藝班課程、員工子女寒暑期營隊、演講活動、健康講座、登山健行、員工旅遊等活動。
- 住院慰問金：每學年補助1次2,000元。

其他福利

- 員工福利委員會才藝班

每學期開課班別如下：

(1)淡水校園：羽球班、元門太極拳班、軟金屬壓花藝術基礎入門班、美聲合唱團班、瑜珈養生班體適能瑜珈班、桌球班。

(2)台北校園：健康瑜珈班。

教職員工體適能促進班：每學期由體育事務處主辦，女教職員聯誼會、衛生保健組合辦，開設1至2班體適能促進課程，讓同仁感受良好的體適能和規律運動的重要性，進而提高運動觀念及習慣。

教師相關福利

編號	項　目	編制內專任教師	約聘專任(案)教師
1	退休	私校退撫儲金	勞工退休金
2	保險(年金、生育補助、育嬰留停、眷喪補助)	公務人員保險	勞工保險
3	健保	公保健保	勞保健保
4	公教優惠儲蓄存款(每月由薪資存入至多1萬元，總額70萬元以內享兩年期定期儲蓄機動利率)	○	○
5	教職員工團體保險(同仁由學校全額補助保費，可自費申請加保眷保)	○	○
6	教職員工健康檢查(107學年移由學務處辦理)	○	○

服務專線



校內分機

處本部：2237 (人資長)．2296．2240
管理企劃組：2171 (組長)．2238．2291．3058
職能福利組：3059 (組長)．2239．2264 ．2184

相關**法規**及**申請表格**存放於人力資源處網站，歡迎參閱利用。

111學年度新聘教師座談會
Office of Human Resources 人力資源處



報告完畢
敬請指教