國立臺灣師範大學外籍教師權益簡表

項目	編制內教師相關規定
聘約概要	一、職級：分教授、副教授、助理教授、講師，從事授課、研究及輔導。
	二、聘期：初聘為 1 年，續聘第 1 次為 1 年，以後續聘，每次均為 2 年。
	三、每週基本授課時數： (一)師資培育學院專任教師：教授12小時；副教授13小時；助理教授13小時；講師14小時。 (二)其他專任教師：教授8小時；副教授9小時；助理教授9小時；講師10小時。
	四、辭職： (一)教師在聘約有效期間內，非有正當事由，不得辭聘。 (二)欲辭職者，須於離職日前3個月提出，經學校同意後於學期終了時，方可解除職務。但情況特殊，經學校同意者，不在此限。
敘薪、晉級	一、敘薪： (一)教師之薪級，以級別、學經歷及年資敘定之。 (二)新進教師須於起聘日(8/1 或 2/1)以前報到，始可自 8/1 或 2/1 起支。未於起聘日以前報到者，自實際到職之日起支。 (三)新聘教師以所聘等級本薪最低薪級起敘，但講師及助理教授具博士學位者，得自 330 薪點起敘。 二、晉級： (一)教師服務滿 1 學年，由學校按學年度評定其教學、研究、輔導、服務等成績，並得依評定結果晉本薪（年功薪）1 級，至所聘職務等級最高年功薪為限。 (二)下列情形不予晉薪： 1. 支薪已達所聘職務等級最高年功薪 2. 服務未滿 1 學年 3. 留職停薪 4. 延長病假，未有授課之事實 5. 評鑑不通過
教師評鑑	一、新聘教師評鑑 (一)新聘教師來校服務滿 3 年之次學期（即第 7 個學期）須通過評鑑。 (二)評鑑不通過：次學年起不予晉薪、不得超授鐘點、不得在外兼職兼課。 (三)二年內再予評鑑：不通過者，提 3 級教評會決議不續聘。 二、各職級教師定期評鑑 (一)講師及助理教授：每隔 3 年辦理 1. 評鑑不通過：次學年起不予晉薪、不得超授鐘點、不得在外兼職兼課 2. 一至二年再評鑑：不通過者，提 3 級教評會決議停聘或不續聘

<table>
<tr><td></td><td>(二)副教授及教授：每隔 5 年辦理
1. 評鑑不通過：次學年起不予晉薪、不得超授鐘點、兼職兼課、借調、休假研究、出國講學、申請留職留薪出國研究或進修，且不得擔任校內各級教評會委員或行政、學術主管。
2. 一年後應申請辦理再評鑑：再評鑑通過之次年起解除上述限制。</td></tr>
<tr><td>教師升等</td><td>一、新聘教師限期升等：
(一)新聘教師到任後 6 年內未能升等者，再續聘 1 年。仍未能升等者，則不予續聘。
(二)下列情形經三級教評會通過，得延長升等年限，每次最長 2 年：
1. 遭逢重大變故。
2. 育嬰留職停薪。
3. 女性教師懷孕生產。
二、教師升等主要規定：
<table>
<tr><td>基本條件</td><td>(一)升等助理教授
●曾任講師 4 年，並有專門著作者。
●講師獲得博士學位並有專門著作者。
(二)升等副教授
●曾任助理教授 3 年，並有專門著作者。
(三)升等教授
●曾任副教授 3 年，並有專門著作者。</td></tr>
<tr><td>申請時間</td><td>●每學期辦理 1 次。
●擬升等教師應於每年 9 月 10 日或 3 月 10 日前，向系所提出申請。超過期限者，則延至下一學期辦理。</td></tr>
<tr><td>升等限制</td><td>●申請升等及升等生效當學期皆須實際在校任教授課。
●借調其他機關服務者，不得申請升等。
●升等未通過者，次 1 學期不得申請升等。
●最近 3 年課程意見調查結果，有年平均未達 3.5 者，不得申請升等。
●最近 1 次評鑑不通過者，不得提出升等。
●屆齡退休教師，不得申請升等。</td></tr>
<tr><td>升等評審項目與通過門檻</td><td>(一)研究項目：
以專門著作、作品、成就證明或技術報告送審者，均應一次送 5 位學者專家審查。且至少應有 4 名審查人評定達 B 級以上。
(二)教學項目：應達 80 分。
(三)服務項目：應達 80 分。
(四)研究、教學及服務均通過者，升等案即屬通過。</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>工作許可</td><td>一、辦理時程：
(一)每年 5 月至 7 月及 11 月至 1 月中旬。</td></tr>
</table>

申請	(二)外籍教師工作許可務必於聘期開始前經勞動部核准。 二、作業注意事項： (一)請填具「受聘僱外國人名冊」並檢附下列文件： 1.新聘外籍教師：應檢附本校聘書、護照影本、照片、學經歷證明、教師提聘表及校教評會議紀錄各乙份。 2.續聘外籍教師：應檢附本校聘書、護照影本、照片及原勞動部工作許可函各乙份。 (二)續聘外籍教師如須提前申請展延工作許可，各系所應事先專案簽准提前辦理續聘作業。
教師倫理	一、基於學術自由、大學自治與專業自主原則，本校訂有教師專業倫理守則，以加強本校教師身為知識份子與專業人士之職責，促進發揮求真求是與批判反省之精神。 二、本校另訂「教師違反送審教師資格規定及違反學術倫理與誠信案件處理要點」，作為違失案件之處理依據。
教授休假研究	一、專任教授連續服務滿 7 年以上，經本校審查通過，得申請休假研究 1 學年；連續服務滿 3 年半以上，經本校審查通過，得申請休假研究半學年（1 學期）。 二、教授於休假研究期間，應專事學術研究工作，不得擔任其他專任有給職務及兼任本校學術或行政主管職務。若在本校授課，不得再支領鐘點費。 三、休假研究期滿，應於返校 3 個月內提出與原計畫相符之書面報告。
兼職兼課	一、專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。 二、教師須事先報請學校同意後始得兼職、兼課： (一)兼課 1.校外兼課以**大學校院**為原則；其他各級學校及補習班，本校不予同意。 2.每週以 4 小時為限，另有擔任校內在職專班（不含暑期）課程者，每學期每週合計不得超過 6 小時。 (二)兼職 1.應不影響本職工作 2.應符合基本授課時數 3.每週兼職時數不得超過 8 小時 三、教師兼職之範圍及得兼任之職務等事宜，請參閱「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「本校教師兼職處理要點」等規定，如有疑義，請洽人事室承辦人，分機 1299。
請假出國	一、 教師請假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。請假種類依「教師請假規則」。 二、 執行因公出國計畫者，應於出國前依請假程序至差勤系統填具出國申請表或赴大陸地區申請表，經核准後再行出國。 三、 差勤管理系統網址：校務行政資訊入口網 (http://iportal.ntnu.edu.tw/ntnu/)/差勤系統。

退休	一、退休條件： （一）屆齡退休：任職滿五年，年滿六十五歲。 （二）自願退休： 1.任職滿五年，年滿六十歲。 2.任職滿二十五年。 二、退休金種類： (一)一次退休金。 (二)月退休金(含展期、減額月退休金)。 (三)兼領二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金。 三、僅具外國籍之教師，給與一次退休金。如取得中華民國國籍者，得擇領月退休金。
保險福利	一、保險及退撫基金 專任教師於任職期間依規定應參加公教人員保險、全民健康保險及教育人員退休撫卹基金。 二、福利 (一)本校新進外籍專任教師生活安頓津貼： 聘期一年者發給新臺幣 10 萬元，聘期半年者發給新臺幣 5 萬元，每人補助以一學年為限，於到職日起 3 個月內提出申請。 (二)公教人員生活津貼計有結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等 4 項。 (三)健康檢查補助：年滿 40 歲以上編制內教師，每 2 年補助 1 次，每次 3,500 元為限。 (四)優先申請子女就讀本校附屬高級中學國中部： 於公告申請期間內，檢附相關證明申請；本校依據附屬高級中學分配名額辦理入學審查，申請人數如超過名額時，排定優先順序決定入學名單。 (五)校內優惠停車、於教職員免費時段、非上課時段及非本校重大比賽時段得使用本校運動場館設施。 (六)公教人員優惠存款、住宅、急難、消費性貸款。 (七)其他：慶生禮券、春節團拜、單位文康活動補助、本校優惠商店購物折扣、師大會館住宿優惠。
所得稅	一、外籍人士在我國境內取得薪資所得應辦理扣繳事項如下： （一）全年在我國境內居留天數合計滿 183 天者： 1.薪資所得稅按本國人稅率扣繳。 2.檢附居留證影本及外僑適用居住者扣繳所得稅申請表(http://www.ga.ntnu.edu.tw/cas/index.aspx)至本校總務處出納組所得稅審核窗口辦理居住者稅率申請。 （二）全年在我國境內居留天數合計未滿 183 天者： 1.本校全月累計薪資給付金額在基本工資 1.5 倍以下，稅率 6%；全月累計薪資給付金額大於上述標準者，稅率 18%。 2.於離境前至總務處出納組申請各類所得扣繳暨免扣繳憑單(Tax

	Statement)，並攜帶前述憑單、護照及居留證到居住地所轄稽徵所的外僑服務科辦理退稅及完稅證明。 二、每年 4 月 1 日開放網頁查詢上年度所得扣繳憑單、公勞健保費及所得明細資料。網頁查詢路徑：校務行政入口網／總務出納相關系統／所得稅申報資訊(含公勞健保費)。

●限於篇幅，本表各項權益事項多係摘錄法令重點，希有助教師快速瞭解，惟如有疑義，**仍應以實際法令規定為準**，歡迎隨時洽人事室查詢。