

中國醫藥大學教師申請協助行政工作實施要點

中華民國 107 年 6 月 13 日行政會議通過
中華民國 107 年 6 月 21 日文人字第 1070008906 號函公布

- 一、 為鼓勵教師適才適性發展其專業職能，促使本校教學、研究、服務均
衡發展，特訂定本辦法。
- 二、 專任教師得隨時向學校提出申請，經學校同意後兼任行政工作。
- 三、 依本要點兼任行政工作教師應依下列規定辦理：
 - (一) 每週從事行政工作至少 20 小時。
 - (二) 授課時數應符合基本時數要求。
 - (三) 暫停研究工作改從事行政工作，學術研究費仍予維持但不另支
給主管職務加給。
 - (四) 得不兼任生涯導師及生活導師。
 - (五) 應由學校按年辦理評估。評估通過者繼續聘兼行政工作或經學
校同意後轉任職員；評估不通過者解除兼任職務。
- 四、 前點第五款之評估，由學校組成評估小組辦理之，並由教師所在學術
單位主管及行政單位主管提供評核意見。
- 五、 教師兼任行政工作期間，限期升等期限之計算，依本校教師聘任及升
等評審辦法辦理。
- 六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。