

聘 約 約 定 事 項

- 一、教師應奉行教育法令，恪守教學規章，努力職守，共謀校務之發展，其聘任、權利義務、待遇、進修研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟等均依教師法及有關法令辦理。
- 二、教師應修己崇德，熱誠服務，尊重天主教辦學精神及目標，並發揮愛心、耐心和信心，因材施教，循循善誘，成為學生之楷模，優良之師表。
- 三、教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教做宣傳。
- 四、教師有應校長依規定聘請兼任導師或兼任(辦)行政職之義務。
- 五、教師對全校學生應共負訓導及輔導之責任，並遵「校園霸凌防制準則」相關規定，學校如舉辦學生課業輔導、社團活動等，應留校服務指導。
- 六、教師均應遵守學校制定之各項規定。
- 七、教師出勤差假依本校教師及職員出勤差假管理辦法及有關規定辦理。
- 八、教師應依指派參加與教學或所兼行政職務有關之各項會議及活動。「與教學或所兼行政職務無關之會議或活動」之認定，如有爭議，得提請教師評審委員會評議，並接受其決議。
- 九、教師所擔任學科教學之班級及時數，或分擔之監考，均由學校統籌排定，個人不得自請同科教師代課或自行調換，如須調動時須商請教務處決定。
- 十、兼任導師者，須切實執行本校學務處有關導師之各項規定，如遇本班學生參加團體集會或參觀旅行時，必須親自領隊督導學生。
- 十一、專任教師應參加升旗及各項應出席之集會，每日必須在校七小時以上，兼任行政職務者，在校八小時以上。
- 十二、教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程，應事先經學校同意後依規定妥善安排。
- 十三、教師以任教聘約所訂科別為原則，但學校基於實際需要，在儘量符合教師專長原則下安排搭配其他類科別課程，仍應接受。
- 十四、教師對於教學，應事先充份準備、熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查、確實指導實驗或實習。學校並應尊重教師之專業自主及配合教師於教學上之正當要求。
- 十五、教師於寒暑假期間，應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或業務需要，教師有到校服務之義務。
- 十六、教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。
- 十七、教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習、巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。
- 十八、教師如欲於聘約存續期間內辭職者，應以書面提出聲請，須經學校同意後，始得離職，否則學校得拒絕發給離職或服務證明文件。
- 十九、教師因執行教學或校務行政工作，致涉及法律訴訟案件時，學校應積極協助處理。
- 二十、教師有教師法第十四條各款規定情事之一，或教育人員任用條例第三十一條各款規定情事之一者，經教評會審查通過，予以解聘、停聘或不續聘。
- 二十一、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導……等工作時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 二十二、教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 二十三、教師經管之個人資料，包括家長、學生之姓名、出生年月日、身分證統一編號、地址、聯絡方式、家庭、職業、健康檢查、財務情況，暨「個人資料保護法」第二條第一款所列及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料，應妥善管理、維護與利用，嚴密避免個人權益遭受損害。
- 二十四、本約定要項如有未盡事宜，悉依教師法及有關法令規定辦理。

※ 本聘約一式二份，教師接獲聘約應簽名或蓋章，並於一週內將一份送達本校人事室後即為應聘，否則，視為不願接受聘約。

應聘後，非經教評會審查通過，本校不得於聘約存續期間內調整其職務為兼任或代理代課教師；又應聘後除身心因素無法繼續任教外，因故退聘者，應賠償本校四個月薪資（含本俸及學術研究費及各項加給），做為影響本校教學運作及妨害學生受教權利之違約罰款。