

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學通識教育中心教師入系作業要點

106年08月16日106學年度第1學期第1次行政會議通過
106年08月30日106學年度第1學期第2次行政會議修正通過

- 一、為強化通識與專業之融合，豐富系(科)教師人力資源，並使通識教育中心教師入系之相關事宜有所依循，特訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學通識教育中心教師入系作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、各系(科)入系之通識教育中心教師(以下簡稱通識教師)人數計算方式如下：
 - (一)依各系(科)日夜學生數占全校學生總數之比例乘上現有通識教師總數後，採四捨五入方式取到整數位，再扣除各系(科)現有已入系之通識教師人數。
 - (二)語言中心教師全數納入應用英語系，該系不列入入系規劃，其學生數不列入全校學生總數之計算。
 - (三)已核定全部停招之系科不列入入系規劃，其學生數不列入全校學生總數之計算。
- 三、通識教師入系前之作業規範如下：
 - (一)依第二點規定計算各系(科)入系之通識教師人數。
 - (二)中心教師填寫志願序，並由通識中心填寫可入系系科，以供各系(科)參考。
 - (三)各系參照通識教師名冊，依序填入可入系教師姓名，填寫人數應大於第二點計算之入系人數加2。
 - (四)由人事室依各系人數及教師志願序排定各系入系教師名冊。
- 四、中心教師入系後之作業規範如下：
 - (一)編制歸屬：通識教師員額歸屬在入系系科。
 - (二)聘任升等：依據本校「專任教師合聘辦法」及「教師升等及聘任辦法」規定辦理。
 1. 聘任：採各系(科)主聘，通識教育中心從聘，入系後每學年由各系(科)辦理續聘作業，通識教育中心應事先提供有關歸屬各系(科)通識教師之「預定授課時數暨續聘(不續聘)表」以利各系(科)辦理續聘作業之參考。
 2. 升等：由各系(科)教評會審議後，送至通識中心教評會，審議後再送校教評會；各系(科)辦理升等審查會議時，得邀請通識教育中心主任列席協助。
 - (三)網頁：系網頁專任教師部分加入入系之通識教師。
 - (四)會議：入系通識教師參加系務會議，其他系務或中心相關會議依各系與中心相關辦法辦理。
 - (五)排課：通識課程除體育課由體育室辦理外，其餘通識教師由通識教育中心依本校專任教師專長排課要點，並知會各入系系科確認後辦理排課作業。
 - (六)考核：
 1. 教師評鑑：依據本校教師評鑑辦法與程序進行考核，教師評鑑依各評量表績效計分，由入系系科進行初評。
 2. 考核排序：除體育老師由體育室辦理外，其餘入系之通識教師由各系(科)主任辦理。
 - (七)研究室：原則上不變動，各系若有多餘研究室空間，為便利管理，得要求入系教師配合進行搬遷。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

**宏國學校財團法人宏國德霖科技大學通識教育中心教師入系作業要點
修正前後對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>四、中心教師入系後之作業規範如下：</p> <p>(一) 編制歸屬：通識教師員額歸屬在入系系科。</p> <p>(二) 聘任升等：依據本校「專任教師合聘辦法」及「教師升等及聘任辦法」規定辦理。</p> <p>1. 聘任：採各系(科)主聘，通識教育中心從聘，入系後每學年由各系(科)辦理續聘作業，通識教育中心應事先提供有關歸屬各系(科)通識教師之「預定授課時數暨續聘(不續聘)表」以利各系(科)辦理續聘作業之參考。</p> <p>2. 升等：由各系(科)教評會審議後，送至通識中心教評會，審議後再送校教評會；各系(科)辦理升等審查會議時，得邀請通識教育中心主任列席協助。</p> <p>(三) 網頁：系網頁專任教師部分加入入系之通識教師。</p> <p>(四) 會議：入系通識教師參加系務會議，其他系務或中心相關會議依各系與中心相關辦法辦理。</p> <p>(五) 排課：通識課程除體育課由體育室辦理外，其餘通識教師由通識教育中心依本校專任教師專長排課要點，並知會各入系系科確認後辦理排課作業。</p> <p>(六) 考核：</p> <p>1. 教師評鑑：依據本校教師評鑑辦法與程序進行考核，教師評鑑依各評量表績效計分，由入系系科進行初評。</p> <p>2. 考核排序：除體育老師由體育室辦理外，其餘入系之通識教師由各系(科)主任辦理。</p> <p>(七) 研究室：原則上不變動，各系若有多餘研究室空間，為便利管理，得要求入系教師配合進行搬遷。</p>	<p>四、中心教師入系後之作業規範如下：</p> <p>(一) 編制歸屬：通識教師員額歸屬在入系系科。</p> <p>(二) 聘任升等：依據本校「專任教師合聘辦法」及「教師升等及聘任辦法」規定辦理。</p> <p>1. 聘任：採各系(科)主聘，通識教育中心從聘，入系後每學年由各系(科)辦理續聘作業，通識教育中心應事先提供有關歸屬各系(科)通識教師之「預定授課時數暨續聘(不續聘)表」以利各系(科)辦理續聘作業之參考。</p> <p>2. 升等：由各系(科)教評會審議後，送至通識中心教評會，審議後再送校教評會；各系(科)辦理升等審查會議時，得邀請通識教育中心主任列席協助。</p> <p>(三) 網頁：系網頁專任教師部分加入入系之通識教師。</p> <p>(四) 會議：入系通識教師參加系務會議，其他系務或中心相關會議依各系與中心相關辦法辦理。</p> <p>(五) 排課：通識課程除體育課由體育室辦理外，其餘通識教師由通識教育中心依本校專任教師專長排課要點，並知會各入系系科確認後辦理排課作業。</p> <p>(六) 考核：</p> <p>1. 教師評鑑：依據本校教師評鑑辦法與程序進行考核，教師評鑑依各評量表績效計分，由入系系科進行初評。</p> <p>2. 考核排序：除體育老師由體育室辦理外，其餘入系之通識教師由通識教育中心主任辦理。</p> <p>(七) 研究室：原則上不變動，各系若有多餘研究室空間，為便利管理，得要求入系教師配合進行搬遷。</p>	<p>修正考核排序之條文內容，以利入系人員考核排序工作之辦理。</p>