

臺北市私立景文高級中學教師聘約

96.6.29 第一次修正 101.10.11 第四次修正

97.6.26 第二次修正 105.6.3 第五次修正

99.11.2 第三次修正 107.5.22 第六次修正

- 一、臺北市私立景文高級中學（以下簡稱本校）為辦理本校教師聘約事宜，特依教師法與本校教師會協議訂定本聘約。
- 二、本校專任教師有擔任導師、兼任行政職務之義務，並對學生課業、學習態度、品德言行、心理輔導各種活動及校外生活負指導之責。
專任教師每日上班 8 小時（8 時至 17 時 10 分），兼任行政職務或導師，另依規定之作息時間到校上班，並按時刷卡。
- 三、專任教師不得擅自向學生、家長販售、推銷物品或媒介、租借、交易等商業行為。亦不得兼任校外職務，但經學校同意校外兼課者，每週不得超過四小時為原則。
- 四、本校教師之權利、義務、出勤、請假、待遇、考績、退休、撫卹、資遣、離職等，依教師法及本校人事規章辦理。
- 五、教師教學科目、時數，均依照教務處所排課程授課，不得私自互調，每週排課以五天為原則。教師授課科目應依登記合格項目，以專業專才及公平原則妥適安排。
- 六、為維護學生受教權與人身安全，教師應遵守性別平等法，恪守教師專業倫理。如有違反者，應予解聘、停聘或不續聘。
- 七、本校教師應尊重他人與自己之性別或身體之自主，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。
- 八、為防制校園霸凌，教師於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 九、教師聘書採學年制，聘約期滿前一個月致送新聘書，教師應於接到聘書 10 日內將應聘書送交人事室；逾期未送回者，視為不續聘；逾期不退還聘書，依規定註銷。
- 十、寒暑假期間，教師有從事研究、進修、編選教材之權利與義務。若遇校務需要或舉辦學生課業輔導、實習活動及其他相關事項時，仍須到校服務。
- 十一、考量學生學習之完整性，教師辭職或退休應於學年結束時為之。因故中途離職或於新學年度前已接聘但因故辭聘者，請於二個月前提出辭職書，經學校同意並按最後在職貳個月薪資金額賠償本校損失為原則，並於辦妥移交及離職手續後，始得發離職證明書。
- 十二、初聘、續聘之起聘日期為每年八月一日。於學期中初聘任者，以其實際到職日為起聘日，聘期至當學年度七月三十一日止。
- 十三、本校合格專任教師退休撫卹資遣給付悉依私校退撫基金委員會規定及相關法令辦理。
- 十四、本聘約如有未盡事宜，悉依教師法、本校規章及有關規定辦理，並得視需要修訂之。