

東吳大學助教聘約

88年6月2日行政會議通過
103年12月22日行政會議新增第1、8、11條；
修訂第3、5、7、10、12條並變更條次
104年10月5日行政會議新增第10條；
修訂第12條並變更條次
112年4月24日行政會議修正第7、8、13條

- 第一條 受聘人有遵守本校有關規章及議決案之義務。
- 第二條 受聘人之薪給依本校之規定辦理。
- 第三條 受聘人應接受學系主任安排協助教學、研究、輔導學生及行政有關之工作。
- 第四條 受聘人接到聘書後，應於應聘書簽名並於一週內將應聘書送回人事室，如不應聘，請將聘書退還。
- 第五條 受聘人於聘期中辭職，應於離職前一個月簽請校長核准後，再於離職前一週內，依東吳大學行政業務移交辦法之規定辦理業務移交及離職會簽手續。
- 第六條 受聘人應依學校辦公時間到校上班，其出勤由學系管理，但學系得依實際之需要調整其上下班時間。
- 第七條 受聘人之差勤、獎懲、考核及申訴比照職員有關規定辦理。
- 第八條 受聘人應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園霸凌防制準則等相關法規之規定。
受聘人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。
受聘人應具備防制校園霸凌意識，主動關懷學生，依權責進行輔導或轉介；若遇疑似霸凌事件，應通報校安中心。
- 第九條 受聘人除因依獎懲辦法、請假辦法、服務成績考核辦法等規定辦理解聘外，如不能履行本聘約或違反本聘約情節重大者，得經系務會議通過後，報請校長予以解聘。
- 第十條 受聘人應遵守個人資料保護法及校內相關規定，蒐集、處理或利用所承辦之個人資料。
- 第十一條 本校基於工作上之需要，得依個人資料保護法規定，蒐集、處理或利用受聘人之個人資料。
- 第十二條 本聘約未規定事項，依有關法令辦理。
- 第十三條 本聘約經行政會議通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。