**國立高雄大學新進人員須知（專案教師）**

一、誠摯歡迎您加入高雄大學大家庭，成為高大人！

二、為利您儘速瞭解本校各組室業務、設施設備概況及個人權益事項，臚列重要事項如下，請詳細閱讀後簽名。

|  |  |
| --- | --- |
| **報到地點** | 高雄市楠梓區高雄大學路700號，行政大樓南棟3樓人事室。 |
| **報到時間** | 收到到職通知函後至起聘日前（原則2月1日或8月1日）。 |
| **填寫表件** | 詳如附件『專案』教師 到職會辦單。 |
| **請假** | 一、請假天數簡明表及相關規定。(比照專任教師)　　（請逕至人事室網站＞法令規章＞(02)教師法規＞差假、休假研究、進修，查閱「國立高雄大學教師、公務人員與行政人員差假規定一覽表」及「教師請假規則」）二、差勤系統(請逕至本校校務行政系統＞人事差勤管理系統＞差假作業)請先詳閱操作說明。 |
| **兼職、兼課** | 專案助理教授及專案講師不得在校外兼課或兼職，但其他職級之專案教師得經本校同意後辦理。 |
| **敘薪** | 專案教師比照教師待遇條例、教師聯前年資採敘辦法辦理敘薪及提敘。 |
| **升等** | 專案教師升等比照本校教師升等辦法辦理。 |
| **健康福祉** | 1. 報到時繳交體格檢查報告正本，有疑問請洽學務處衛保組。
2. 在職服務期間，為使以健康身心投入工作，本校提供下列服務
3. 員工協助方案：詳細內容請洽人事室。
4. 教職員工社團設立實施要點：詳細內容請洽人事室。
5. 執行職務遭受不法侵害預防管理計畫：詳細內容請洽學務處。
6. 其他勞保給付、團體保險、文康活動及各類特約商店等，請至人事室網站＞福利專區，查閱相關資訊
 |
| **教職員證** | 身分識別外，具門禁及iPASS功能。有疑問請洽總務處事務組。 |
| **職務宿舍** | 有住宿需求可向總務處保管組申請。 |
| **汽機車通行證** | 有停車需求可向總務處事務組申請。 |
| **圖書館借閱證** | 教職員證即為圖書館借閱證。 |
| 其他未盡事宜，悉依相關規定辦理；另遇有法令修正，依修正後規定辦理。 |

**※我已詳細閱讀並了解本須知內容。**

**簽名處　　　　　　　　　　　　　日期（年/月/日）**