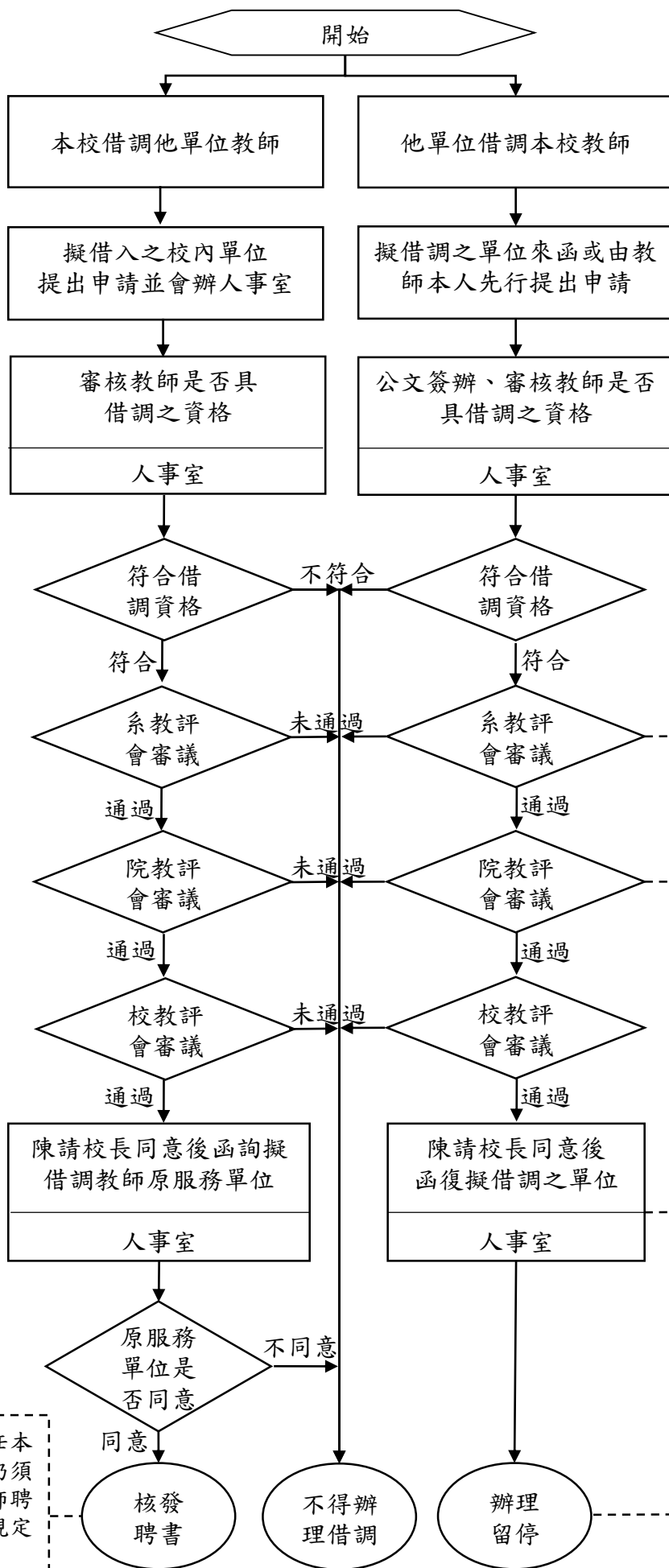


國立高雄科技大學
教師借調作業程序說明表

項目編號	GD-19
項目名稱	教師借調作業流程
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、他單位借調本校教師：擬借調之單位來函或由教師本人先行提出申請；本校借調他單位教師：擬借入之校內單位提出申請並會辦人事室。</p> <p>二、由人事室審核是否具借調之資格。</p> <p>三、提三級教評會審議。</p> <p>四、借調出：陳請校長同意後函復擬借調之單位；借調入：陳請校長同意後函詢擬借調教師之原任教單位。</p>
注意事項	<p>一、本校編制內專任教師在校連續服務滿三年以上，得借調出任政府機關、公私立大專校院、學術研究或醫療衛生機構、政府立案之人民團體、財（社）團法人機構、與本校訂有產學合作關係之公民營事業機構或團體等之專任職務。</p> <p>二、本校未兼任行政職務之專任教師配合產學合作借調至公民營事業機構，學校應與借調機構訂定借調契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用，每年不得低於借調教師一個月在學校支領之薪給總額，不足一年者，按借調月份依比例計算。</p> <p>三、教師借調期間每次以四年為限；其借調擔任有任期職務，且任期超過四年，借調期間依其任期辦理，借調期滿歸建後，得再行借調。借調期間合計不得超過八年。。</p> <p>四、借入教師擬轉任本校專任教師，仍須依本校專任教師聘任辦法等相關規定辦理。</p> <p>五、教師借調期滿一個半月前由人事室行文通知教師，又教師應於借調期滿一個月前提出申請復職，逾期未申請復職或未依限復職報到者，除有不可歸責於教師之事由外，視同自動辭職。教師於借調期間辭去借調職務者，應先簽請校長核定後立即返校服務。</p> <p>六、教師借調期間，每學期返校義務授課滿一學分者，其借調期間相關年資之採計，依校內各相關章則規定辦理；未義務授課者，不計年資。</p>
法令依據	<p>一、公立各級學校專任教師借調處理原則</p> <p>二、國立高雄科技大學教師借調辦法</p>
使用表單	<p>一、教師借調契約書(僅借調至公民營事業機構須使用)</p> <p>二、本校教育人員留職停薪權益告知書</p>

國立高雄科技大學教師借調作業流程



1. 編制內專任教師在校連續服務滿3年以上，得借調出任政府機關、公私立大專校院、學術研究或醫療衛生機構、政府立案之人民團體、財(社)團法人機構、與本校訂有產學合作關係之公民營事業機構或團體等之專任職務。

2. 教師借調期間每次以4年為限，借調擔任有任期職務且任期超過4年，借調期間依其任期辦理。借調期間合計不得超過8年。

3. 請教師簽署本校教育人員留職停薪權益告知書。

教師借調應與其專長或所授課程相關。

1. 借調教師於借調前應辦妥留職停薪手續，其待遇均由借調機構支給。

2. 未兼任行政職務之專任教師配合產學合作借調至公民營事業機構，學校應與借調機構訂定借調契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用，每年不得低於借調教師一個月在校支領之薪給總額，不足一年者，按借調月份依比例計算。

教師借調期間，每學期返校義務授課滿一學分者，其借調期間相關年資之採計，依校內各相關章則規定辦理；未義務授課者，不計年資。

借入教師擬轉任本校專任教師，仍須依本校專任教師聘任辦法等相關規定辦理。