

大葉大學教師借調辦法

91年3月6日法規會通過

91年3月20日行政會議通過

97年6月18日行政會議修正通過

98年1月14日行政會議修正通過

99年6月23日行政會議修正通過

100年6月29日行政會議修正通過

102年8月29日行政會議修正通過

108年10月31日第127次行政會議修正通過

115年1月8日第177次行政會議修正通過

第一條 為辦理本校教師借調事宜，特訂定「大葉大學教師借調辦法」(以下簡稱本辦法)。

第一條之一 本校專任教師應邀擔任政府機關(構)、公私立大學校院、公私立研究機構、公、民營營利事業機構及財團或社團法人之專任職務者，得依本辦法申請借調服務。

前項財團法人機構或社團法人機構，須經政府許可設立在案。

第二條 教師申請借出，應檢附該借調單位來函，系所應審酌該系所之教學等正常運作情形，並經系級教師評審委員會通過，再經本校「借調教師審查小組」審查同意，並報請校長核定後，始得借調。

第三條 前條所稱「借調教師審查小組」由副校長、教務長、研發長、會計主任、人事室主任與借調教師所屬學院院長及系主任組成，並由所屬學院召開會議審查，且由所屬學院院長擔任會議主席。

小組成員均應親自出席會議，不得代理，會議應有委員二分之一以上出席，議決事項應有出席委員二分之一以上同意，方得決議。

第四條 教師申請借調至公、民營營利事業機構時，該借調機關(構)於借調前，應對本校提出下列具體回饋項目之一：

- 一、與本校進行產學合作計畫。
- 二、提供回饋金納入公務預算運用。
- 三、捐贈實驗用途之儀器設備予本校。
- 四、委請本校辦理人才培訓。
- 五、提供本校學生實習名額或業界師資。

教師申請借調時，應提出前項具體回饋項目，再依第二條規定辦理。

第五條 借出時間應配合學年(期)制並以四年為限，必要延長時，得依第二條借調程序於期滿前一個月提出申請，延長期限亦以四年為限。

借調期間合計不得超過八年。

教師參與本校衍生事業者得不受前項限制。

第五條之一 借出教師所屬學院應於該借調教師每年借調滿一年之前二個月召開系教評會議檢核，審議借調教師之回饋項目。前項審議，未獲通過者，該借出教師應即歸建，不得有異議。

第六條 借出教師借調期滿或中途辭借調職，應於前一個月簽請校長核定，於次一學期返校服務。

第七條 教師借出以留職停薪方式辦理，應於借調前辦妥離校手續，其缺額，系所不得另聘專任教師遞補。

第八條 教師借出期間留職停薪，其各項年資之採計，應依各項法令規定辦理。

教師借調期間每學期應返校義務講授課程三學分以上(不含論文指導)，且不得

支領授課鐘點費。但情形特殊，經專案核准者，不在此限。

第九條 借出教師依本校續聘相關作業規定辦理續聘，但如在借調期間，有發生違法失職情事者，或依規定辦理資遣者，其借調案應即中止，且應立即歸建辦理相關事宜。

第十條 借調校外機構人員至本校服務擔任專任教師，應經本校教師評審委員會同意，並報請校長核定後，始得借調。

借入期間依本校組織規程任期為原則，期滿後得再行借調。

第十一條 借入之教師，應依本校規定授課，其權利與義務與校內教師相同。

第十二條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。