

國立高雄大學教師校內轉聘及支援他單位實施要點

103年6月11日本校教評會第90次會議通過

110年10月1日第150次主管會報修正全文，110年10月15日第184次行政會議修正全文，110年12月22日第138次校教評會修正全文

- 一、為因應校務發展並整合本校教師教學資源，使教師於校內轉聘及支援其他系（所）或學院（中心）之作業流程有所依循，保障教師之權利，特訂定本要點。
- 二、本要點適用範圍，包括各系（所）、各學院、學位學程、通識教育中心、高階管理人才培育中心。
- 三、校內轉聘及支援作業：
 - （一）轉聘：甲單位教師擬申請轉聘至乙單位（其他學系、所、中心）者，應填寫申請表（附表一）依下列程序辦理：經甲單位及其學院教師評審委員會同意，送由乙單位及其學院教師評審委員會審議通過，送校教評會備查，陳請校長核定後轉聘。
 - （二）支援：本校申請支援者，應填寫申請表（附表二）依下列程序辦理：由本校具支援需求之單位主管徵詢被支援教師意願，並確定聘期（以3年為限），經目前任教單位、申請支援單位之系（所）務及院務（中心）會議同意，陳請校長核定後生效。聘期結束歸建原服務單位。
 - （三）系（所、中心）因合併、停辦、停招、變更之移撥：本校教師因學系（所、中心）合併、停辦、停招、變更者，依據教師法第十二條規定，應優先保障現任教師工作權，並依下列程序辦理：
 1. 教師因系（所、中心）合併、變更者，教師以維持在新合併或變更之單位服務為原則。
 2. 教師因系（所、中心）停辦、停招者，各學院應依第一款轉聘程序協助辦理教師移撥其他系（所、中心）。
 3. 依前目規定程序未獲通過者，除有教師法第14條第1項各款情事者須由三級教評會審議外，基於保障教師工作權，得由人事室專案簽陳校長同意，逕提校教評會審議通過，簽請校長核定後發聘並公告。
- 四、依據第三點第一項第一款申請轉聘，教師專長領域需符合轉入系（所、中心）之教學及發展需求，並實際參與授課。
- 五、校內轉聘作業應於每學期開學各系完成排課作業之前完成上開作業程序。但有特殊情形經校長核定者，不在此限。
- 六、支援教師權利義務及資源分配（經費及空間），由支援單位與申請支援單位雙方合意之。
- 七、本要點經行政會議及校教評會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立高雄大學教師校內轉聘他單位申請表

申請人姓名		申請日期	年 月 日
擅長任教科目	1.	2.	3.
	4.	5.	6.
目前任教單位 (甲單位)	學院(中心、室)		系(科)、所、學位學程
申請轉聘單位 (乙單位)	學院(中心、室)		系(科)、所、學位學程
申請轉聘原因			
甲單位意見	系(所)、學位學程教評會審議結果		系(所)、學位學程主管簽章
	經 年 月 日第 次教評會審查 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		
	院(中心、室)教評會審議結果		院長、中心主任、主任簽章
	經 年 月 日第 次教評會審查 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		
乙單位意見	系(所)、學位學程教評會審議結果		系(所)、學位學程主管簽章
	經 年 月 日第 次教評會審查 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		
	院(中心、室)教評會審議結果		院長、中心主任、主任簽章
	經 年 月 日第 次教評會審查 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		

備註：依本校教師校內轉調及支援他單位實施要點第3點第1項第1款規定，甲單位教師擬申請轉聘至乙單位(其他學系、所、中心)者，應填寫申請表(附表一)依下列程序辦理：經甲單位及其學院教師評審委員會同意，送由乙單位及其學院教師評審委員會審議通過，送校教評會備查，陳請校長核定後轉聘。

國立高雄大學校內他單位教師支援申請表

申請支援單位				申請日期	年 月 日
擬支援教師資料	姓名			支援期間	自 年 月 日起 至 年 月 日止
	目前任教單位	學院(中心)		系(所)、學位學程	
	學術或實務專長	1.	2.	3.	
	實際授課科目	1.	2.	3.	
申請支援原因					
權利義務事項 (備註)					
擬支援教師意見		<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		簽名：	
		理由：			
會議情形	申請支援單位		目前任教單位		
	系(所)務會議 會議日期： 年 月 日 合意結果：(會議紀錄須載明權利義務及資源分配事項)		系(所)務會議 會議日期： 年 月 日 合意結果：(會議紀錄須載明權利義務及資源分配事項)		
		院務(中心)會議 會議日期： 年 月 日 合意結果：(會議紀錄須載明權利義務及資源分配事項)		院務(中心)會議 會議日期： 年 月 日 合意結果：(會議紀錄須載明權利義務及資源分配事項)	
申請支援單位 簽章					
目前任教單位 簽章					

備註：支援教師權利義務及資源分配(經費及空間)，由支援單位與申請支援單位雙方合意之。