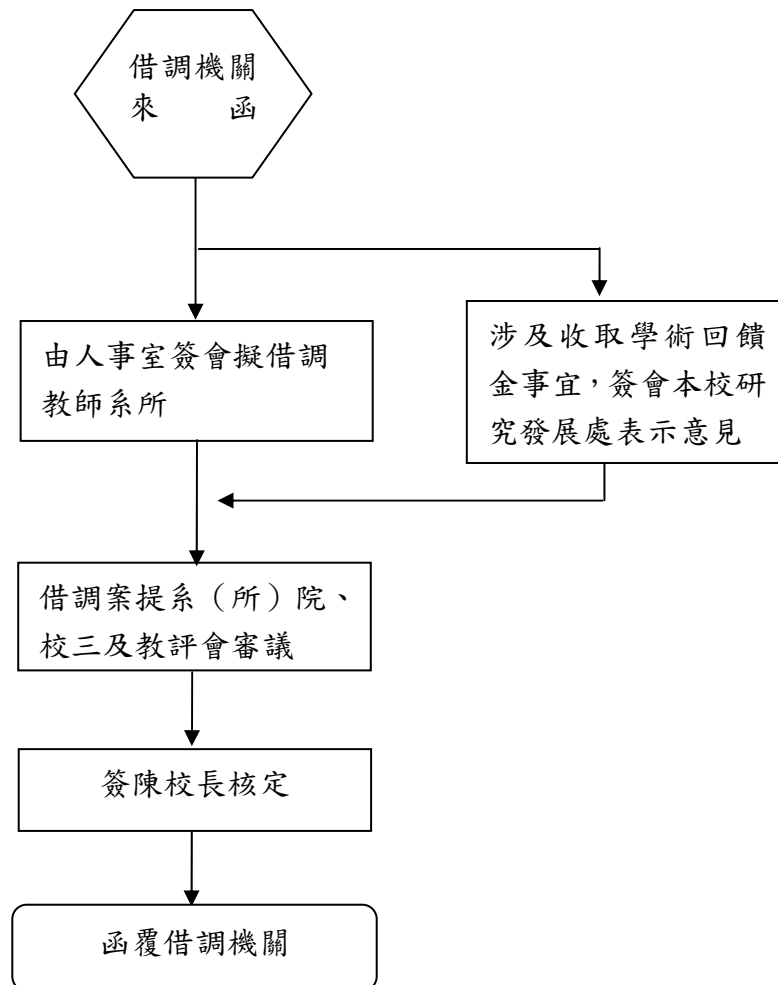


國立高雄大學 教師借調與回饋金處理 標準作業程序

一、法令依據：

- (一) 行政院「限制所屬公務人員借調及兼職要點」
- (二) 教育部「教師借調處理原則」
- (三) 國立高雄大學教師借調與回饋金處理準則。
- (四) 教育部相關函釋。

二、處理流程



三、作業應注意事項

- (一) 教師借調期間應辦理留職停薪，完成交代手續，始得前往。
- (二) 教師借調期間以一次二年為原則，必要時得延長之，延長期間以二年為限。擔任有任期職務，且任期超過四年者，其借調期間依其任期辦理，並以借調一任為限。
- (三) 教師申請借調應與其專長或所授課程相關者為限。借調申請須經本校各級教評會審議通過，經校長同意後借調。
- (四) 教師借調至營利事業機構期間，所屬學系(所)得聘任兼任教師，兼課鐘點費由學術回饋金支應。
- (五) 教師借調至營利事業機構，學校應與該事業機構約定收取學術回饋金。並由本校統一收取後，扣除學系(所)所聘兼任教師之兼課鐘點費後，餘額按校方百分之三十，學院百分之二十，學系(所)百分之五十比例分配。
- (六) 教師借調至營利事業機構任職，未依本準則之規定辦理者，得送請教師評審委員會處理，併列入續聘、升等及教師評鑑參考。
- (七) 教師借調出任公職或至私立學校擔任教師、校長期間，其年資將來可否採計辦理退休、撫卹、資遣部分，依教育部有關規定辦理。

四、相關表件：

- (一) 借調機關來函
- (二) 系(所)、院、校三級教評會會議紀錄