國立臺灣師範大學教師借調處理要點

一〇四年五月十三日第一一四次校務會議通過
一〇四年六月八日師大人字第一〇四一〇一三七二七號函發布
一一〇年十一月二十四日第一二七次校務會議通過
一一〇年十二月十七日師大人字第一一〇一〇五四九四二號函發布
一一二五月三十一日第一三〇次校務會議通過
一一二年六月十五日師大人字第一一二一〇一七〇五四號函發布

一、 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為規範編制內專任教師之借調，依公立各級學校專任教師借調處理原則第六點規定，訂定本要點。

二、 在本校服務滿三年之副教授級以上教師，得借調出任各政府機關、公（私）立大專校院、公立學術研究機構、財（社）團法人機構、公民營事業機構、行政法人機構及依人民團體法所組織團體等之專任職務。但不得擔任政黨職務。

前項所稱財(社)團法人機構及依人民團體法所組織之團體，須經政府許可設立在案，並與本校有密切合作關係及有助於本校整體發展者。

三、 本校應與借調之私立大專校院、公民營事業機構或財團法人機構簽訂合作契約，並依「本校專任教師兼或任職營利事業機構回饋辦法」約定收取相當金額之學術回饋金納入校務基金運用。但政府捐助設立之財團法人機構，不在此限。

四、 教師借調應與其專長或所授課程相關，並經系(所、學位學程)會議通過及院長同意後，依行政程序陳送校長核准。有服務義務者，應俟服務義務期滿後始得借調。

各系（所、學位學程）教師借調人數同時以不超過各系（所、學位學程）專任教師總人數百分之十為原則，但未滿一人者，以一人計。

教師借調期間原擔任之課程，應由該系（所、學位學程）相關教師分擔，不得因此增加員額。

五、 教師借調期間，每次以四年為限；如借調係擔任有任期之公職，且任期超過四年者，其借調期間依該職務任期辦理。

前項借調期間合計不得超過八年。

六、 教師借調期間應辦理留職停薪。

七、 教師借調期間每學期應返校義務講授課程至少二學分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。教師

歸建後，有關借調期間年資之採計，依相關法令規定辦理。

八、 借調教師依本校續聘相關作業規定辦理續聘。如獲續聘，其借調期限繼續有效，如為不續聘、停聘或解聘，其借調案隨即中止。

九、 借調單位須於借調期限屆滿前二個月來函，告知借調教師返校歸建日期或申請延長借調期間。

十、 借調期滿擬返校歸建教師，至遲應於借調期限屆滿之日前以書面依行政程序辦理歸建事宜（如附表）；借調期滿而未歸建者，視為自動辭職。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依公立各級學校專任教師借調處理原則及其他相關規定辦理。各院、系（所、學位學程）有更嚴之規定者，從其規定

十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附表

國立臺灣師範大學教師借調期滿歸建復職單

填表日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="2">申請人</td><td>單　位</td><td>職　稱</td><td>姓　名</td><td rowspan="2">借調機關及職務</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>借調期間</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">歸建需檢附之相關證明文件(因涉個人權益，務請於歸建復職10日內檢齊)</td><td>1、健保轉出證明。
2、健保轉入申請表。
3、敘薪通知書。
4、離職證明書。</td></tr>
<tr><td>復職日期</td><td colspan="5">年　　月　　日
歸建文號：　　函</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">申請人簽章</td><td>系（所、學位學程）主管</td><td>教務處（課務組）</td><td>副校長</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">務請依上列『歸建需檢附之相關證明文件』欄檢附相關文件</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>院長</td><td>人事室</td><td>校長批示</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

※繼續借調同一機關者，免附離職證明。