

國立空中大學教師借調處理要點

109.01.10 本校 108 學年度第 3 次校務會議通過

一、國立空中大學(以下簡稱本校)為辦理教師借調事宜，依教育部訂頒教師借調處理原則暨相關規定，訂定國立空中大學教師借調處理要點(以下簡稱本要點)。

二、本校專任教師，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成團體等(以下簡稱借調機關(構))之專任職務。

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

三、教師借調，應與其專長、所授課程相關或因業務特殊需要者為限，借調期間一律留職停薪，完成交代手續，並出具切結，同意遵守本要點各項規定。

原借調機關(構)如需延長借調須於原借調期限屆滿前來函申請。

四、借調教師須在校連續服務滿 3 年以上，始得提出。但借調至政府機關者，不在此限。

教師借調期間，每次以 4 年為限，合計不得超過 8 年。

教師借調期滿歸建後，得再行借調；借調期滿不能返校復職者，視同辭職。

教師之借調機關(構)或借調職務異動之借調期間，應予併計。教師任教期間之借調總年數，合計不得逾 8 年。

五、借調案應經系級、校教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議，始得函復借調機關(構)。

系級教評會審議時，應審慎考量借調職務與借調人員之專長或所授課程相關性、歷次借調情形及單位課務調配事宜。

借調期間如有職務異動者，應循行政程序報核。如有借調機關(構)異動者，應依第一項規定程序辦理，並應依本要點第四點規定，借調總年數合計不得逾 8 年。

各學系或學位學程同時間僅得由 1 位教師申請借調。教師借調期間原擔任之課程，應由該系相關教師分擔，不得因此增加員額。

六、教師因產學合作，得借調至公民營事業機構擔任與教學或研究專長領域相關之專職，該借調機構應捐贈本校校務基金不指定用途之捐款為回饋金，並應簽定產學合作契約，借調期間每月回饋金依研究發展處規定辦理，回饋金得逐案訂定。

前項產學合作契約，由研究發展處與借調機(關)構辦理簽約事宜。

七、借調教師之續聘，依本校教師續聘作業辦理，如獲續聘，其借調期限繼續有效。

教師如有解聘、停聘、不續聘情事，借調案隨即終止。

八、借調期間以不參加本校各種會議或擔任委員會委員為原則，惟得否參加系級會議或委員會，由各學系或學位學程自行規範。

九、教師借調期間每學期每週應擔任不支薪教學工作時數至少 2 小時，並由學系或學位學程指派之。

十、教師借調期間各項年資之採計，應依各相關法令規定辦理。

十一、各學系及學位學程得依本要點訂定借調處理要點。如對借調程序、借調期間有更嚴格規定者，從其規定。

十二、本要點實施生效前申請之借調案，仍依法規及原相關會議之決議辦理。

十三、本要點有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十四、本要點經校教評會、校務會議通過後實施。