

聖母醫護管理專科學校

專任教師安置作業要點

103年10月21日校務會議通過訂定
104年04月01日校務會議通過修正
104年04月16日校長核定發布
106年11月02日校務會議通過修正
106年11月10日校長核定發布
107年01月16日校務會議通過修正
107年01月25日校長核定發布

- 一、 本校為因應少子化趨勢並妥善協助專任教師之安置，特訂定「聖母醫護管理專科學校專任教師安置作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本要點適用對象為本校科（中心）因減招、停招、組織整併、課程調整及授課專長不符，致產生超額或授課鐘點不足之專任教師。
依本校教師職級及員額編制準則認定屬有超額教師之科(中心)，應由所屬科(中心)教評會依教師授課專長、三年教師評鑑成績(年資未滿三年者，以實際任職期間之教師評鑑平均成績計算)等指標，訂出超額教師之順序，並送校教評會審議。
前項教師評鑑平均成績同分者，依序由教學、輔導及服務、研究之分數決定順序。
- 三、 本校為妥善安置超額、授課鐘點不足及專長不符之教師，特成立「教師安置委員會」（以下簡稱本委員會），負責審議及協調本要點所訂各項安置措施及爭議。
本委員會由校長、副校長、秘書室主任、教務處主任、學生事務處主任、技術合作處主任、人事室主任、會計主任、各科及通識教育中心主任、及校長就各科(中心)遴選一名教師代表組成。置主任委員一人，由校長兼任；置執行秘書一人，由人事室主任兼任。
本委員會為任務編組，於任務發生時籌組，必要時召開會議。但該學年之委員任期，於學年結束時任滿。新學年應重新籌組。
本委員會開會時應有過半數委員出席，出席委員三分之二以上同意，始得決議。
- 四、 安置類別：
 - （一）轉任其他科（中心）任教。
 - （二）轉任專任職員、約聘人員或雇員等行政人員。
 - （三）留職停薪。
 - （四）校外轉職。
 - （五）自願退休或資遣。

前項第一款至第二款之安置類別得同時申請，惟經本委員會審定後，不得再申請變更。

放棄前項第一款至第二款之安置類別，得填寫聲明書，申請第三款或第五款之安置。

五、轉任其他科（中心）任教程序如下：

（一）申請轉任教師應於每年四月或十一月底前填具「專任教師轉科任教申請書」（如附件一）提交人事室，經人事室彙整後，會辦相關單位。

（二）申請案應符合擬轉任科（中心）之師資需求，並經擬轉任所屬科（中心）教評會、校教評會及本委員會審核通過。申請案未通過者，教師仍屬原科（中心）。

六、轉任行政人員程序如下：

（一）申請轉任行政人員應於每年四月或十一月底前填具「專任教師轉任行政人員申請書」（如附件二），由人事室彙整後，會辦相關單位。

（二）申請案應符合擬轉任單位之用人需求，並經本校人事評議委員會及本委員會審核通過。申請案未通過者，教師仍屬原科（所、中心）。

（三）教師轉任行政人員後其薪給依本校相關規定辦理。

七、教師轉任行政人員後，本校得依其專長及意願優先安排兼任課程，但專長不符或該專長已無多餘鐘點之課程不在此限。

本校於未來新聘專任教師時，若前項人員之專長及職級均相符時得優先聘任，專長及職級是否相符之認定，由各級教評會審定之。

八、本校教師得依本校「教職員工留職停薪辦法」申請留職停薪。

九、教師如申請校外轉職，須按教育部規定至全國大專教師人才網進行登錄，並得依實際參與之校外轉職輔導（如教育部高階人力躍升培訓及媒合平臺計畫，或其他就業服務機構提供之訓練及媒介服務）申請公假及減授鐘點（減授鐘點以一學期為限）。

教師申請校外轉職者，應填寫校外轉職申請書（如附表三），交由原所屬單位科（中心）教師評審委員會議審議通過後，送交本委員會及校教師評審委員會審議通過，經校長核定後實施。

轉職未成功，視同自願申請退休或資遣。

十、本校教師得依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定申請自願資遣；符合退休資格者則申請自願退休。

十一、教師因減班、課程調整或專長不符等事由，致每週基本授課時數不足者應向教務處申請，經校長核准後於下個學期補足。

連續二學期未達每週基本授課時數（含上個學期應補足時數）者，依本要點進

行安置。

十二、 本校依本要點各項措施均未能有效安置；或不願接受安置之超額、授課鐘點不足及專長不符之教師，經本委員會確定已無其他安置方式者，得依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定辦理強制退休或資遣。

十三、 本要點經校務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

(附件一)

聖母醫護管理專科學校 專任教師轉科任教申請書

申請日期：中華民國 年 月 日

姓名		職稱	
原任教科別		申請調入科別	
可教授課程			
學經歷及專長背景摘要 (請提供轉科審核佐證資料)			
申請人簽章	<input type="checkbox"/> 擬申請自 年 月 日起轉調科 簽章：		
人事室	轉入科(中心)員額確認 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 主任簽章：		
原系科(中心)審核	年 月 日 學年度第 學期第 次科(中心)教評會審議。審議結果： <input type="checkbox"/> 通過轉調 <input type="checkbox"/> 不通過轉調 主管簽章：	申請調入科(中心)審核	年 月 日 學年度第 學期第 次科(中心)教評會審議。審議結果： <input type="checkbox"/> 通過轉調 <input type="checkbox"/> 不通過轉調 主管簽章：
教師安置委員會	年 月 日 學年度第 學期第 次教師安置委員會審議。 審議結果： <input type="checkbox"/> 通過轉調 <input type="checkbox"/> 不通過轉調 主席簽章：		
校教評會審議	年 月 日 學年度第 學期第 次校教評會審議。審議結果： <input type="checkbox"/> 通過轉調 <input type="checkbox"/> 不通過轉調	校長核示	

(附件二)

聖母醫護管理專科學校 專任教師轉任行政人員申請書

申請日期： 年 月 日

姓名		職稱		原所屬單位	
學歷 (大學以上)	畢/肄業學校	主修學門系所	學位	起訖年月日	
經歷	服務機關或團體	業務項目概述	職稱	起訖年月日	
本校行政背景 摘要					
申請擬轉任單位及職稱			申請人 簽名		
人事室	轉入行政單位員額確認 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 主任簽章：				
原任教單位 主管意見			申請擬轉 任單位主 管意見		
教師安置委員會	年 月 日 學年度第 學 期第 次教師安置委員會審議。 審議結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 主席簽章：	人事評議 委員會審 議	年 月 日 學年度第 學期 第 次人事評議委員會審議。 審議結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 主席簽章：		
校長核示					

(附件三)

聖母醫護管理專科學校 專任教師校外轉職申請書

申請日期： 年 月 日

姓名		職 級		所屬 科別	
學經歷及專長 背景摘要					
是否已至全國 大專教師人才 網登錄	<input type="checkbox"/> 是，已於 年 月 日完成登錄 <input type="checkbox"/> 否，未登錄原因說明：_____				
校外轉職輔導 機構					
轉職輔導內容	(含課程目標、時數、大綱、適用對象、授課期間及地點)請另紙說明				
轉職時間點	轉職時間點為 年 月 日。				
申請協助項目	<input type="checkbox"/> 公假。需申請 月 日至 月 日共計 日公假。 <input type="checkbox"/> 減授鐘點。於申請輔導轉職當學期申請減授_____鐘點。				
申請人簽名	本人聲明放棄校內轉任教師或行政人員，申請校外轉職，並同意轉職未成功， 視同自願申請退休或資遣。 申請人簽名：				
人事室	公假：核定自 年 月 日至 年 月 日，共計 日。 鐘點：核定減授_____鐘點。 主任簽章：	科(中心) 主 任	年 月 日 學年度第 學期 第 次科(中心)教師評審委員 會。 審議結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 主任簽章：		
教師安置 委員會	年 月 日 學年度第 學 期第 次教師安置委員會審 議。審議結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 主席簽章：	校教評師 評議委員 會	年 月 日 學年度第 學期 第 次校教師評議委員會審議。 審議結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		
校長 核示					