

國立虎尾科技大學專任教師校內轉調作業要點

99 年 10 月 13 日 99 學年度第 1 次校教評會通過

114 年 1 月 14 日 113 學年度第 2 次校教評會通過

一、為整合本校教師教學資源及配合校務發展需要，使本校專任教師(含約聘教學人員)於校內轉調其他院、系(學位學程、室、中心)作業有所依循，特訂定本要點。

二、教師轉調作業得依其情形，擇下列方式為之：

(一)個人因素：

本校教師擬轉調到其他院、系(學位學程、室、中心)者，依下列程序辦理：

1. 同一學院內轉調其他系(學位學程、室、中心)者，經原聘任單位同意後，送由轉入之系(學位學程、室、中心)教評會、院教評會審議通過，簽請校長核定後，送人事室辦理發聘作業。
2. 跨學院轉調其他院、系(學位學程、室、中心)者，經原聘任單位同意後，送由轉入之系(學位學程、室、中心)教評會、院教評會審議通過，簽請校長核定後，送人事室辦理發聘作業。

(二)學術單位因素：

各學術單位如因業務發展及教學需要，擬轉調其他院、系(學位學程、室、中心)之教師時，依下列程序辦理：

1. 系級(學位學程、室、中心)單位：經教師本人同意，並由轉入之系(學位學程、室、中心)教評會、院教評會審議通過後，知會其原聘任單位，並簽請校長核定後，送人事室辦理發聘作業。
2. 院級單位：經教師本人同意，並由轉入之院教評會審議通過後，知會其原聘任單位，並簽請校長核定後，送人事室辦理發聘作業。

(三)校務發展需要：

1. 本校因校務發展需要，得成立「校內教師轉調專案小組」，負責協調及評估教師於校內轉調事宜，轉調作業須經教師本人同意，並由轉入之系(學位學程、室、中心)教評會、院教評會審議通過後，知會其原聘任單位，調整教師單位歸屬，並簽請校長核定之。
2. 「校內教師轉調專案小組」由校長指派副校長一人擔任召集人，教務長、研發長、產學合作及服務處處長、校務發展中心主任、各學院院長及人事室主任擔任小組成員。

三、轉調教師專長領域需符合轉入系(學位學程、室、中心)、學院之教學及發展需求，並實際參與授課。轉調日期以2月1日或8月1日為原則。

教師擬轉入單位應在有教師員額之情形下，始得進行轉調作業；教師之原聘任單位如因教師轉調須再新聘教師者，得簽請校長同意後核給教師員額。

四、轉調教師在校內所有權利、義務均不受影響。

五、本要點未盡事宜，依有關法令規定辦理。

六、本要點經校教師評審委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立虎尾科技大學專任教師校內轉調作業要點

部分條文修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立虎尾科技大學專任教師校內轉調作業要點	國立虎尾科技大學專任教師校內轉聘申請作業要點	修正本法名稱，將「轉聘」修正為「轉調」，並刪除「申請」二字。
修正條文	現行條文	說明
<p>一、 為整合本校教師教學資源及配合校務發展需要，使本校專任教師(含約聘教學人員)於校內轉調其他院、系(學位學程、室、中心)作業有所依循，特訂定本要點。</p>	<p>一、 為整合本校教師教學資源，使本校專任教師於校內轉聘其他系所作業有所依循，特訂定本要點。</p>	修正本點部分文字，並將教師「轉聘」修正為教師「轉調」。
<p>二、教師轉調作業得依其情形，擇下列方式為之： (一)個人因素： 本校教師擬轉調到其他院、系(學位學程、室、中心)者，依下列程序辦理： 1. 同一學院內轉調其他系(學位學程、室、中心)者，經原聘任單位同意後，送由轉入之系(學位學程、室、中心)教評會、院教評會審議通過，簽請校長核定後，送人事室辦理發聘作業。 2. 跨學院轉調其他院、系(學位學程、室、中心)者，經原聘任單位同意後，送由轉入之系(學位學程、室、中心)教評會、院教評會審議通過，簽請校長核定後，送人事室辦理發聘作業。 (二)學術單位因素：</p>	<p>二、轉聘作業： (一)個人因素申請： 本校專任教師擬轉聘到其他系(所、中心)者，依下列程序辦理： 1. 學院內轉聘：經原服務系(所、中心)同意，送由轉入之系(所、中心)、學院教評會審議通過，簽請校長核定後，檢附系(所、中心)、學院教評會會議紀錄及核准簽送人事室發聘及公告。 2. 跨學院轉聘：經原任系(所、中心)同意後，送該系(所、中心)、學院教評會審議通過，再送轉入之系(所、中心)、學院教評會審議通過，簽請校長核定後，檢附系(所、中心)、學院教評會會議紀錄及核准簽送人事室發聘及公告。 (二)系所合併、停辦、停招、變</p>	<p>1. 修正本點各項部分文字，並整合簡化修正各款各目文字敘述。 2. 為整合本校教師教學資源及校務發展需要，將教師轉調作業分為教師個人因素、學術單位因素、校務發展需要等三大項；其中教師個人因素、學術單位因素等二項之行政程序，須分別由轉入之系(學位學程、室、中心)教評會、院教評會審議通過後，簽請校長核定之；校務發展需要部分，則由本校成立「校內</p>

<p>各學術單位如因業務發展及教學需要，擬轉調其他院、系（學位學程、室、中心）之教師時，依下列程序辦理：</p> <p>1. <u>系級（學位學程、室、中心）單位：經教師本人同意，並由轉入之系（學位學程、室、中心）教評會、院教評會審議通過後，知會其原聘任單位，並簽請校長核定後，送人事室辦理發聘作業。</u></p> <p>2. <u>院級單位：經教師本人同意，並由轉入之院教評會審議通過後，知會其原聘任單位，並簽請校長核定後，送人事室辦理發聘作業。</u></p> <p><u>(三)校務發展需要：</u></p> <p>1. <u>本校因校務發展需要，得成立「校內教師轉調專案小組」，負責協調及評估教師於校內轉調事宜，轉調作業須經教師本人同意，並由轉入之系（學位學程、室、中心）教評、院教評會審議通過後，知會其原聘任單位，調整教師單位歸屬，並簽請校長核定之。</u></p> <p>2. <u>「校內教師轉調專案小組」由校長指派副校長一人擔任召集人，教務長、研發長、產學合作及服務處處長、校務發展中心主任、各學院院長及人事室主任擔任小組成員。</u></p>	<p>更：</p> <p><u>本校專任教師因系所合併、停辦、停招、變更者，應優先保障現任教師工作權，並依下列程序辦理：</u></p> <p>1. <u>教師因系所合併、變更者，教師以維持在新合併或變更之單位服務為原則。</u></p> <p>2. <u>教師因系所停辦、停招者，各學院應依第一款規定程序協助辦理教師轉聘其他系（所、中心）。</u></p> <p>3. <u>依本款第一及第二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，得由秘書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。</u></p>	<p>教師轉調專案小組」評估後，並由轉入之系（學位學程、室、中心）教評、院教評會審議通過後，知會其原聘任單位，調整專任教師單位歸屬，並簽陳校長核定之。</p> <p>3. 校內教師轉調專案小組由校長指派副校長一人擔任召集人，教務長、研發長、產學合作及服務處處長、校務發展中心主任、各學院院長及人事室主任擔任小組成員。</p>
<p>三、<u>轉調教師專長領域需符合轉入系（學位學程、室、中心）、學</u></p>	<p>三、<u>轉聘教師專長領域需符合轉入系（所、中心）、學院之教學及</u></p>	<p>1. 修正本點第一項部分文字，並新增教師轉調日期以2月1日</p>

<p>院之教學及發展需求，並實際參與授課。<u>轉調日期以2月1日或8月1日為原則。</u></p> <p><u>教師擬轉入單位應在有教師員額之情形下，始得進行轉調作業；教師之原聘任單位如因教師轉調須再新聘教師者，得簽請校長同意後核給教師員額。</u></p>	<p>發展需求，並實際參與授課。</p>	<p>或8月1日為原則。</p> <p>2. 新增本點第二項，教師轉調至其他院系（學位學程、室、中心）時，其原聘任單位如須再新聘教師者，得簽請校長同意後核給教師員額。</p>
<p>四、 轉調教師在校內所有權利、義務均不受影響。</p>	<p>四、 轉聘教師在校內所有權利、義務均不受影響。</p>	<p>修正文字。</p>