

## 長榮大學 專任教師借調申請表

申請人姓名		出生年月日	年 月 日(已滿 歲)
單位		職 稱	
專任本校教師起聘年月	年 月 (計算至 滿 年 月)		
前次借調期間 (無則免填)	(1) 年 月至 年 月；借調機構(關) _____ (2) 年 月至 年 月；借調機構(關) _____ <p style="text-align: right;"><b>【如有多次申請，分項陳列】</b></p>		
留職(留)停薪情形 (含國科會補助進修)	(1) <input type="checkbox"/> 留職留薪 <input type="checkbox"/> 留職停薪期間：年 月至 年 月，共計 年 月 (2) <input type="checkbox"/> 留職留薪 <input type="checkbox"/> 留職停薪期間：年 月至 年 月，共計 年 月 <p style="text-align: right;"><b>【如有多次申請，分項陳列】</b></p>		
本次借調機構(關)			
本次申請借調期間 (須與學期一致)	<input type="checkbox"/> 單一學期，____學年度____學期 ( 年 月至 年 月) <input type="checkbox"/> ____ 學年，____學年度至____學年度 ( 年 月至 年 月) <p style="text-align: right;"><b>【借調總年數合計不得逾八年】</b></p>		
與借調機構(關)或團體簽訂之合作契約	回饋方式		
	預期成果		
	<b>【合作契約書請隨表請另紙附送】</b>		
借調期間應返校義務授課情形	<input type="checkbox"/> 有；課程名稱：_____ 授課時數：_____ <input type="checkbox"/> 無；須經校長核准通過。		
申請人簽章	<p><b>所填資料，確實屬實，並願遵守本校「專任教師借調服務辦法」之規定：</b></p> 1.借調教師應於借調服務生效前辦妥留職停薪手續，借調期滿後返校服務，應至少滿一年後方得申請休假研究。 2.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。 3.教師於借調期間，應於每學期返校義務授課至少一門課，但經校長核准者，不在此限。 4.借調教師應於借調期滿一個月內返校報到，逾期視同自動請辭。 5.借調教師在借調期間如發生違法失職情事，經法院判決確定者，本校得不予續聘並依相關規定處理。 6.借調期間之年資，於辦理退休、撫卹、資遣時，其採計規定各依相關法令辦理。		
	申請人簽章：		日期： 年 月 日
<b>①系(所、中心)主任</b>	<b>②學院院長</b>	<b>③研發處</b>	
為免影響本校教學需要，在同一時間內借調人員以不超過所屬系、所、中心實際聘任專任教師人數之十分之一為原則。			
<b>④教務處</b>	<b>⑤人事室</b>	<b>⑥校 長</b>	