

長榮大學專任教師輔導遷調辦法

104.08.06 104 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
104.10.12 104 學年度第 1 學期期初校務會議通過
107.04.20 104 學年度第一學期第 2 次行政會議決議通過更名(104.10.01)
109.09.10 109 學年度第一學期第 2 次行政會議修正通過
109.09.28 109 學年度第一學期期初校務會議修正通過
110.03.04 109 學年度第二學期第 2 次行政會議修正通過
110.03.08 109 學年度第二學期期初校務會議修正通過
114.02.01 104 學年度第一學期第 2 次行政會議決議通過更名(104.10.01)

第一條 長榮大學（以下簡稱本校）為因應少子女化趨勢及教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」而導致系所（中心）、學位學程調整、減招、停招，故實施人力精簡，以謀求本校之永續發展，為妥善輔導教師轉任遷調或退離，特依據教師法及教育部臺教人（五）字第 1100006889 號函之相關規定，訂定「長榮大學專任教師輔導遷調辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用對象如下：
一、本校因系所、學位學程減招、停招或課程調整，致系所（中心）、學位學程產生超額或授課鐘點不足之專任教師。
二、其他非關減招之系所（中心）、學位學程授課專長不符之專任教師。

第三條 本校為辦理前條所列教師之輔導遷調，設置教師輔導遷調委員會（以下簡稱本委員會），負責協調及審議本辦法所定各項輔導遷調或退離相關措施。
本委員會由校長、副校長、主任秘書、教務長、研發長、人事室主任、會計主任及本校教師評審委員會教師代表二人組成，任期一年，並由校長擔任召集人，人事室主任擔任執行秘書。

第四條 本委員會開會時應有三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上同意，始得決議。

第五條 輔導遷調辦理程序如下：
一、優先輔導至相關學系、研究所、學位學程從事符合教師專長之教學工作。
二、無適當教學工作者，得輔導至其他校內外單位或協助教師至全國大專教師人才網進行登錄。

教師無意願接受輔導遷調，應作成具結書面(如附件一)。

第六條 教師轉任相關學系、研究所、學位學程專任教師程序如下：
一、申請轉任相關學系、研究所、學位學程之教師應提出專任教師轉系任教申請書(如附件二)。
二、申請案須符合擬轉入學系、研究所、學位學程之下列四項師資需求，並經本委員會參酌擬轉入學系、研究所、學位學程教評會意見後審議決定之。

(一)有師資缺額

(二)有相關課程可教授

(三)符合轉任系、所、學位學程之教學及發展

(四)能滿足應授課時數

第七條 教師轉任校內單位職員程序如下：

一、申請轉任職員之教師應提出教師轉任職員申請書(如附件三)。

二、申請案須符合擬轉入單位有缺額及有相關業務可執行之用人需求，並經本委員會參酌擬轉入單位主管意見後審議決定之。

三、教師轉任職員者，其薪俸依本校教職員工敘薪辦法，重新核定之。

第八條 教師轉任職員後，本校得依其專長安排兼任課程，惟仍應符合本校兼任教師聘任審查要點之規定並依 97.12.11 第 4 次校教評會決議有關本校職員兼課原則辦理。

第九條 符合本辦法第二條之教師，經完成第五條所列輔導遷調措施仍無法有效轉任遷調，或教師無意願接受前開輔導遷調措施者，應依「教師法」及「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」之規定辦理資遣。符合退休資格者，應申請退休。

依前項辦理資遣者，本校加發資遣慰助金，其規定依「長榮大學加發教職員資遣慰助金要點」辦理。

第十條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

放棄輔導遷調同意書

本人 _____ 無意願接受前開輔導遷調措施(指本校專任教師輔導遷調辦法第五條)，願意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：

第15條 申請自願退休

第22條 申請自願資遣

立書人： _____

身分證字號(統一證號)： _____ XXXX

(請填寫前六碼英文數字)

聯絡電話： _____

注意事項與聲明

1. 本表蒐集之個人資料，僅限於本表單之特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱 <https://www.cjcu.edu.tw/pims>。
2. 當您簽署與遞交本表單，表示您已知悉本校蒐集、處理、利用您的個人資料之特定目的
3. 個人資料保護聯繫窗口：電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw。

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

長榮大學專任教師轉系任教申請書

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		職稱	
目前任教系(所)			
擬轉任系(所) 可任教科目 (得增列)	1.	2.	3.
	4.	5.	6.
專長 (得增列)	1.	2.	3.
	4.	5.	6.
申請轉任原因	<input type="checkbox"/> 因系所、學位學程減招、停招或課程調整，致該系所(中心)、學位學程產生超額或授課鐘點不足者。 <input type="checkbox"/> 其他非關減招之系所(中心)、學位學程授課專長不符者。		
申請轉任系(所)			
申請轉任系(所)優先順序	申請轉任系(所)單位共 _____ 個。 本申請轉任案之優先順序為第 _____ 。		
目前任教系(所)主管簽章	系(所)主管簽章		學院院長簽章
申請轉任單位意見	系(所)教評會審議結果		系(所)主管簽章
	經 _____ 年 _____ 月 _____ 日 第 _____ 次系、所、中心教評會審議 決議： <input type="checkbox"/> 通過轉任 <input type="checkbox"/> 不通過轉任		
人事室主任			
校長			
備註	※申請轉任教師須符合下列要件： 1.有師資缺額 2.有相關課程可教授 3.符合轉任系、所、學位學程之教學及發展 4.能滿足應授課時數 ※申請轉任2個系所者，請填具2張申請書(以此類推)。 ※專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第5條第4項略以，專科以上學校各院、所、系與學位學程教師之學術或實務專長，應與其主聘院所、系、科與學位學程及任教課程之領域相符，始得列入附表五所訂專任師資數。		

長榮大學專任教師轉任職員申請書

申請日期： 年 月 日

姓 名		職 稱	
原任教單位		申 請 轉 任 單 位	
轉任原因	<input type="checkbox"/> 因系所、學位學程減招、停招或課程調整，致該系所(中心)、學位學程產生超額或授課鐘點不足者。 <input type="checkbox"/> 其他非關減招之系所(中心)、學位學程授課專長不符者。		
學 經 歷 及 行政背景摘要(請檢附佐證資料)			
目 前 任 教 系 (所) 主 管 簽 章	系、所主管簽章		學院院長簽章
申 請 轉 任 單 位 意 見	單位主管簽章與意見		
	<input type="checkbox"/> 同意轉任 <input type="checkbox"/> 不同意轉任		
人 事 室 主 任			
校 長			
備 註	申請轉任教師須符合下列要件： 1、有缺額 2、有相關業務可執行		