國立高雄餐旅大學教師校內短期改隸及轉任作業要點草案說明意見調查表

 單位名稱： 單位主管簽名或蓋章：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **規定** | **說明** | **意見** |
| 1. 國立高雄餐旅大學(以下簡稱本校)為因應校務發展並整合教學資源，使各學術單位符合教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準之規範，特訂定國立高雄餐旅大學教師校內短期改隸及轉任作業要點（以下簡稱本要點）。
 | 依據111年6月30日110學年度第2學期第1次臨時校務會議臨時動議「建議校方應研議校內教師轉任辦法擬訂」及112年3月7日111學年度第6次教師評審委員會會議決議「現職教師改隸程序：建請參採國立中山大學、國立臺北商業大學規定，研議校內改隸專法，並循修法程序公告及提會審議」訂定本專法。 |  |
| 1. 本要點適用範圍，包括各學院、系（所）、科、學位學程、中心之編制內(外)專任教學人員(下稱專任(案)教師)。
 | 訂定本要點適用範圍。 |  |
| 1. 短期改隸作業程序：
2. 由擬改隸或之單位徵詢校內相關學術領域特定教師改隸意願，經擬改隸單位及原聘任單位雙方系(所、科、學位學程、中心)、院教師評審委員會(以下簡稱教評會)通過後，由擬改隸單位會簽教務處及人事室，陳請校長核可，並送校教評會備查。
3. 改隸期間至多一學年，改隸期滿自動歸建原聘任單位，如需延長短期改隸期間或改隸尚未期滿有特殊事由須提前歸建，需依前款規定重新辦理。
 | 訂定改隸作業程序。 |  |
| 1. 校內轉任作業程序：
2. 由擬轉入單位自行辦理校內公告或與校內教師合意，經擬轉入單位及原聘任單位雙方系(所、科、學位學程、中心)、院教評會通過後，由擬轉入單位會簽教務處及人事室，陳請校長核可，並送校教評會備查。
3. 轉任生效日須配合學期制，聘期自轉任生效日起至原聘任單位續聘迄日辦理。
 | 訂定校內轉任作業程序。 |  |
| 1. 校內短期改隸及轉任作業應於每學期開學各教學單位完成排課作業前完成。但有特殊情形經校長核定者，不在此限。
 | 訂定校內短期改隸及轉任作業期程及例外規定。 |  |
| 1. 本要點經校教評會及行政會議審議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。
 | 訂定本要點審議程序。 |  |