

# 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學專任教師安置辦法

民國 101 年 06 月 06 日 100 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過  
民國 103 年 07 月 07 日 102 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過  
民國 106 年 07 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過辦法更名  
民國 106 年 11 月 27 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過  
民國 107 年 01 月 11 日 106 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修正通過  
民國 107 年 06 月 12 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過  
民國 108 年 06 月 14 日 107 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過  
民國 110 年 6 月 17 日 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第一條 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學（以下簡稱本校）為因應招生不足、系科班調整導致系科縮編、停招、退場，產生專任教師專長不符系科需要，或發生專任教師授課鐘點不足之情形，在實施必要之教師人力精簡時，為妥善協助辦理教師安置，特依據「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」之相關規定，訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學專任教師安置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 適用本辦法之對象為系科因課程調整、減班、停招、整併、裁撤等，導致該單位所開課程不足所屬專任教師基本授課總時數之超額單位教師。

前項超額單位員額，以每學年第一學期十月十五日各系科班級數與學生人數為基準，預估次學期及次學年該系科專業課程開課時數所需教師數，為該單位教師員額之上限。

通識教育中心每學年依學生總人數預估通識基礎、通識核心及通識分類課程開課時數，計算通識類教師員額上限。

各系於每學年初依分年排課情形與教師員額異動情形估算後，填具「排課規劃與教師員額預估表」（附表 1），分別經教務處、進修部審核後，由人事室提報超額單位。各超額單位排定超額教師之排課優先序，依第六條規定核算之。

第一項之系科為本校組織規程第九條規定之系、科及教學中心。

第一項所欲安置之超額單位教師，若屬已無單位編制歸屬時，應由人事室提報本校教師安置委員會，並依第四條辦理教師安置事宜。

第三條 本校為妥善安置超額教師，成立「教師安置委員會」，負責安置作業之推動與執行。

教師安置委員會由校長、副校長、教務長、學生事務長、研究發展處處長、各學院院長、進修部主任、人事室主任及校長就各學院各遴選一至三名教師代表組成。

會議召開時得邀請相關單位之主管列席。

本會置主任委員一人，由校長兼任；置執行秘書一人，由人事室主任兼任。

教師安置委員會委員任期一學年，但任期中因人員異動時，得調整遞補之，遞補之委員任期至原委員任期期滿為止。

教師安置委員會議召開時由校長擔任主席，委員二分之一以上出席、出席委員二分之一以上同意始得決議，涉及教師身份轉換時，需經委員三分之二以上出席、出席委員三分之二以上同意始得決議。

前項教師身份轉換係指轉任為行政人員或辦理資遣。安置委員會會議之召開，得邀請受安置教師及相關人員列席說明。

第四條 教師安置之類別如下：

## 一、校內安置

(一) 依據本校「專任教師轉調辦法」轉任其他系科任教。

(二) 轉任編制內職員或約聘（僱）行政人員者，由人事室先行確認職員職缺後，公告職員職缺及需求條件。具意願申請之教師填妥「教師轉任行政職員申請表」（附表 2）後，再由安置委員會依單位職缺、申請轉任教師之行政能力（含擔任行政職務之經驗、考核等）、年資、特殊貢獻等，進行審核。

教師得同時申請前二目之轉任，但經安置委員會決定校內安置類別後，不得變更。

## 二、校外安置

(一) 宣導及協助教師至全國大專教師人才網進行登錄。

(二) 提供教師至少三個月參加校外轉職輔導，包含教育部推動之高階人力躍升培訓及媒合平臺計畫、其他就業服務機構提供之訓練及媒介服務，並視需要給予教師帶職帶薪且減少授課（或不授課）之協助，以利教師參加校外轉職輔導。

### 三、辦理資遣或自請退休

(一)依第一項第一款、第二款規定辦理安置後，仍未能順利安置者，應即自次學期起，辦理資遣或自請退休。

(二)停招、裁撤之系科最後一屆學生畢業當學年度結束前，仍未能依第一項第一款、第二款規定順利安置者，該單位全數教師應於該學期結束時辦理資遣或自請退休。

第五條 教師轉任職員後，應依本校「教職員工敘薪辦法」或「約聘僱人員聘用辦法」重新敘薪。另本校相關系科得依教學需求及其專長經三級教評會審議通過後，優先聘為兼任教師，並依規定受理其著作及學位升等申請事宜。

第六條 超額單位教師之排課優先序依「教師排課優先順序評鑑表」(附表 3)所列之學年度考核、授課專長符合度、教師職級、本校教學年資、行政經歷年資、系科主任評分及行政主管評分等項次進行總分之計算。

現任主管任滿一年以上，在任期間、卸任後三年內參與教師排課優先順序評鑑均為該系科第一優先順位，若該系科多人具第一優先順位者，依序參考行政服務職級、行政服務年資、在校服務年資接續優先排序。

「教師排課優先順序評鑑表」名冊應於每年 11 月 15 日前由系科主任初核後，經安置委員會審議通過，並提請校教評會通過後公布之。

各超額單位每學期之排課作業應依該單位教師專長及公布之「教師排課優先順序評鑑表」名冊進行排課，其排課應依本校「開課及排課作業原則」辦理。

第七條 超額教師於原聘任單位之專業課程授課學分數不足基本授課時數時，得申請辦理資遣或退休，未完成安置前，其鐘點費支給方式依本校「教師授課時數及超鐘點費支給要點」規定辦理。

第八條 依第四條第一項第一款、第二款規定措施未能有效安置之教師，或不配合輔導調任或不願接受安置之教師，應依『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，經三級教評會審議後，於新學期起辦理資遣或自請退休。

前項案件審議時，如事證明確，而系教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。案件若未能於規定期限內審議時，逕由高一層級之教評會進行審議。

教師所屬單位已裁撤者，經本校教師安置委員會確定現職已無工作且無其他適當工作可擔任後，逕提本校教師評審委員會決議，應依『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』規定於新學期起辦理資遣或自請退休。

第九條 教師有第四條第一項第三款之情形，自願離職、申請自願資遣經教育部核定或申請自願退休者，除私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會核定之資遣給付或退休金或公教人員保險給付外，本校得逐年視學校財務狀況編列預算，酌發補助金。

前項自願離職、自願資遣或自願退休申請未依規定提出者，不發給補助金。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。