

教師借調案办理流程

如有需修正之處，請洽系辦公室

20250529 張桓整理

參考法令：

國立中山大學教師借調處理要點

請參考 中山大學校網頁 秘書室 法規系統 查詢：國立中山大學教師借調處理要點

教師須準備資料：

1. 組同意書(全組教師簽名)
2. 借調期課程安排書(接續課程教師簽名及系辦課程承辦人確認)
3. 相關公文(或佐證資料)及說明(院教評會規定要出席說明，如無法出席，請提供書面說明)。

办理流程

1. 教師申請(提供資料)或是收到借調公文
2. 系教評會通過
3. 系務會議通過
4. 院教評會通過(工學院)
5. 陳報校長同意後始得辦理。(簽辦公文請校長同意，系或是人事室)
6. 公文函覆對方單位(人事室辦理)
7. 簽辦公文於借調期可使用經費
8. 借調歸建
9. 補辦理加薪晉級(三級教評會)。

公文流程：

1. 借調單位來函
2. 人事室簽辦
3. 會辦-機電系承辦人
4. 內會順會-借調教師(請教師提供意見：是否同意，時程建議等)
5. 內會順會-機電系會議承辦人：範例

(1).(如果借調於國外:本案借調駐地於 000，請准許借調期間免返校授課。)

(2). 000 教授借調案，業提機電系 000-0 系教評會及 000-0 系務會議審議通過，會議紀錄如附參考資料。

(3). 奉核定之借調期程，後續提系教評會及系務會議提修正報告。

6. 陳核 系主任

7. 工學院：

(1)、000 教授借調案，機電系業提 000.0.00 工學院 000-0 院教評會審議通過，會議紀錄如附參考資料。

(2)、工學院業於 000.0.00 將院教評會通過後之全案紙本資料敬送人事室。

(3)、奉核定之借調生效日期，後續提院教評會報告。

8. 秘書室

9. 校長決行

國立中山大學機械與機電工程系_____組

教授借調同意書

教授擬借調(自民國 年 月 日起至民國
年 月 日止)。 教授目前負責本系 _____

必修課程之講授，已商請 教授同意代為開授。因
此本人之借調將不影響必修課程之開授及系上學生在教學
研究方面之權益。敬請惠予同意。

此致

_____組 同仁

教授	
教授	
教授	
教授	
教授	

國立中山大學機械與機電工程系教師申請借調之 課程安排說明書

_____教師擬自民國____年____月____日起至民國____年____月____日止借調。在借調期間負責講授之課程安排如下：

課程名稱	必修/選修	課程安排說明
1.	☐ 必修課程 ☐ 選修課程	☐ 返校授課 ☐ 已商請_____教師同意代為講授 ☐ 停開(限選修課)
2.	☐ 必修課程 ☐ 選修課程	☐ 返校授課 ☐ 已商請_____教師同意代為講授 ☐ 停開(限選修課)
3.	☐ 必修課程 ☐ 選修課程	☐ 返校授課 ☐ 已商請_____教師同意代為講授 ☐ 停開(限選修課)

因此申請人在借調期間將不影響負責課程之講授及學生的學習及研究之權益。

課程名稱_____同意代為講授之教師簽名：_____
課程名稱_____同意代為講授之教師簽名：_____
課程名稱_____同意代為講授之教師簽名：_____

申請借調教師簽名：_____

民國____年____月____日

系教評會範例：

一、財 00 院擬借調本系 000 教授乙案，提請審議。(00 委員迴避)

說明：

1. 00 院擬借調本系 000 教授擔任該院 00 主任職務，期間自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止，此職務任期每任為 0。(附件一)
2. 依據本校「教師借調處理要點」(附件二)規定如下：

(1)第三點：限借調期間每次以兩年為原則，至多以四年為限，其借調所擔任者係有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿歸建後得再行借調。但借調總年數合計不得逾八年。

00 教授前次借調：自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止。加計本次借調申請總年數合計尚未超過八年，符合本要點規範。

(2)第四點：教師借調須經系務會議、院教評會通過，並陳請校長同意後始得辦理。

(3)第五點：借調教師員額計入各系(所)或院教授休假研究及教師出國講學、研究、進修人數百分之十五數額內計算..。借調至政府部門或財團法人擔任主管以上職務並返校義務授課及對學校有特殊貢獻者，經專案簽准，如不影響各系所(教育中心、學位學程)之教學，得不受前項員額限制。

本系教師 00 員，百分之十五數額 00 員，目前有 000 教授於 000-0 學期休假研究，本案符合該期間機電系可採計數額。

(4)第八點：借調教師每學期應返校義務授課至少一門課程，但因借調機關(構)所在地區或性質之特殊，經專案簽准者不在此限。

本案教師每學期將返校義務授課至少一門課程，課程安排說明表如(附件三)。

3. 00 教授提供組內同意書如(附件四)，敬請各委員卓參。

決議：通過。

系務會議提案範例：

提案一、000 院擬借調本系 000 教授乙案，提請討論。(000 教授 迴避)

說明：

1. 00 院擬借調本系 000 教授擔任該院 000 職務，期間自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止。
2. 經 000-0 系教評會議通過。

決議：通過。

工學院提案範例：

國立中山大學工學院 000 學年度第 0 次教評會

臨時動議

提案單位：機電系

案由：000 擬借調本系 000 教授案，提請審議。

說明：

1. 000 擬借調本系 000 教授擔任該院 000 職務，期間自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止，該職務任期每任 0 年。(附件一)

2. 依據本校「教師借調處理要點」(附件二)規定如下：

(1)第三點：本校教師借調應與其專長或所授課程相關，且須在本校累計服務滿三年以上，始得借調..。借調期間每次以兩年為原則，至多以四年為限，其借調所擔任者係有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿歸建後得再行借調。但借調總年數合計不得逾八年。

本案借調條件及借調期限符合此原則。

(2)第四點：教師借調須經系所(教育中心、學位學程)務會議、院(西灣學院)教評會通過，並陳請校長同意後始得辦理。

(3)第五點：借調教師員額計入各系(所)或院教授休假研究及教師出國講學、研究、進修人數百分之十五數額內計算..。借調至政府部門或財團法人擔任主管以上職務並返校義務授課及對學校有特殊貢獻者，經專案簽准，如不影響各系所(教育中心、學位學程)之教學，得不受前項員額限制。

本案符合該期間機電系可採計數額。

(4)第八點：本校借調教師每學期應返校義務授課至少一門課程，但因借調機關(構)所在地區或性質之特殊性，經專案簽准者，不在此限。

本案期間 0 教授每學期將返校義務授課至少一門課程。

3. 本案業經 000.00.00 本系 000 學年第 00 次系教評會議審議通過。(會議紀錄如附件三)。

4. 本案業經 000.00.00 本系 000 學年第 00 次系務會議審議通過。(會議紀錄如附件四)。

5. 依 101 年 7 月 19 日工學院 100 學年度第 8 次教評會有關借調案之附帶決議：爾後借調案，得請當事人列席教評會說明。000 教授不克列席教評會說明，謹提供書面書說明如附件五。

決議：

借調簽公文範例：

主旨：000 研究院擬借調本系 000 教授擔任該院 00 主任職務，期間自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止，請核示。

說明：

一、依據 000 研究院(以下簡稱 00 院)於 000 年 00 月 00 日 0000 字第 000 號來函，00 院擬借調 000 教授擔任該院 000 主任，期間自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止。

二、按本校教師借調處理要點規定如下：

(一) 借調期間每次以 2 年為原則，至多以 4 年為限，其借調所擔任者係有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿歸建後得再行借調。但借調總年數合計不得逾八年。(第 3 點)

(二) 教師借調需經系(所)務會議、院(中心)教評會通過，陳請校長核定後始得辦理。(第 4 點)

(三) 借調教師員額計入各系(所)或院教授休假研究及教師出國講學、研究、進修人數百分之十五數額內計算，但以院員額為計算基礎者，需由各系(所)提出申請，並經院教評會同意。(第 5 點)

(四) 本校借調教師每學期應返校義務授課至少一門課程，但因借調機關(構)所在地區或性質之特殊性，經專案簽准者，不在此限。(第 8 點)

三、本系專任教師共 00 名，本學期得休假研究、出國講學、國內外研究、出國進修及借調教師為人數 0 人，目前計有 000 教授休假研究(期間：000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日)並經核准在案。

四、0 師現兼任 00 所所長(聘期自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止)，前次借調為擔任 000，期間自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止，本次借調期間自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止，業經本系及工學院相關會議審議通過。

五、本案尚符上開借調處理原則員額控管範圍，爰是否同意 0 師借調，陳請鈞長核示。

擬辦：奉核後，請人事室賡續辦理相關事宜。

簽請可使用經費範例：

主旨：本系 000 教授申請於借調期間仍可使用國科會計畫經費、產學計畫經費及結餘款，請核示。

說明：

一、依據公文文號 000，00 院借調本系 000 教授擔任該院 00 主任職務，期間自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止，已奉核可在案。

二、0 師每學期返校義務授課至少一門課程，且持續進行學術及產學研究，為使研究工作能順利進行，懇請鈞長同意 0 師於借調期間能使用國科會計畫經費、產學計畫經費及結餘款。

會辦單位：

決行層級：第一層決行

函復對方公文範例(人事室發文)

受文者：如正副本

發文日期：中華民國 000 年 00 月 00 日

發文字號：中人字第 000 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：貴院為應業務需要，擬借調本校機械與機電工程學系 000 教授擔任貴院 00 主任，借調期間自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止，薪資及福利由貴院支付，敬表同意，請查照。

說明：

一、復貴院 000 年 00 月 00 日 00 字第 00 號函。

二、按本校教師借調處理要點第 2 點以，0 師借調期間如於營利事業機構(團體)有兼任職務，其收取回饋金機制請依本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)準則」辦理；隨文併附上開規定供參。

正本：00 院

歸建公文範例

受文者：如正副本

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：台端留職停薪借調 000 擔任 000，借調期間至 000 年 00 月 00 日屆滿，請依規定於屆滿之次日復職，請查照。

說明：

一、依據教育人員留職停薪辦法第 6 條：「(第 1 項)留職停薪人員除其他法律另有規定外，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。……(第 5 項)留職停薪人員，逾期未申請復職或未依限復職報到者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭聘。」

二、故請台端依上開規定，於借調期限屆滿之次日(即 000 年 00 月 00 日)復職，並請於當日撥冗至人事室辦理復職報到相關程序。

補辦年資加薪系教評會範例：

一、000 教授借調歸建，補辦 000 學年度及 000 學年度之年資晉薪，提請審議。

說明：

1. 依本校教師借調處理要點第七點(附件 1-1)：教師借調期間需辦理留職停薪，借調期滿歸建時，其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良者，得予併計並按學年度補辦年資加薪或年功加俸。
2. 本校教師年資（功）加薪（俸）要點第五點(附件 1-2)：教師於借調期滿歸建時，其借調期間及前後在校任教期間，服務成績優良者，得予併計並按學年度補辦年資晉薪。前項教師於借調歸建時除已支七七〇薪點之教授得逕提校教評會報告外，仍應依第二點規定填具成果報告，提送三級教評會審查。
3. 000 教授前奉准自 000 年 00 月 00 日起借調至 00 職務，並於 000 年 00 月 00 日借調歸建本校(附件 1-3)。其於借調前已支本薪 000 薪額，爰擬申請 000 學年度年資晉薪至 000 薪額及 000 學年度年資晉薪至 000 薪額。
4. 檢附 000 教授 000 學年度、000 學年度本校專任教師學術研究、教學、輔導及服務成果報告表(附件 1-4)。

決議：同意 000 學年度年資晉薪。