

德明財經科技大學專任教師安置規定

113.1.8 行政會議、113.1.18 校務會議訂定

第一條

德明財經科技大學（以下簡稱本校）因應少子化趨勢，為妥善輔導及安置因組織調整後之專任教師，依據「教師法」、「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」及「私立專科以上學校安置資遣教師作業流程」之相關規定，訂定「德明財經科技大學專任教師安置規定」（以下簡稱本規定）。

第二條

本規定適用對象如下：

- 一、本校因系所(組)課程調整或減班、更名、停招或調減招生名額等組織精簡之情形，產生超額或基本授課鐘點時數不足之專任教師。
- 二、現職工作不適任，或現職工作質量均未達教學基準，經學校教師評審委員會審議認定屬實者。
- 三、教師之學術或實務專長與任教課程領域不符者。

第三條

為審議本規定所訂各項安置措施之適用及協調爭議，應設置教師安置委員會（以下簡稱本委員會），負責安置作業之推動與執行。

本委員會由校長、副校長、教務長、研發長、主任秘書、各學院院長、人事室主任為當然委員，另由校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）推選選任未任行政職務委員三人等組成，校長擔任召集人及會議主席，有關行政業務由人事室辦理之。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。

前項委員因人員異動得調整遞補，惟推舉的校教評會委員代表須經校教評會決議通過。

第四條

教師安置類別如下：

- 一、校內安置：
 - (一)轉任至其他系所從事符合教師專長之教學工作。
 - (二)無適當教學工作者轉任編制內職員。
- 二、校外安置。
- 三、辦理退休或資遣。

第五條

轉任相關系所程序如下：

教師若符合擬轉調系所之師資需求條件且擬轉調系所尚有員額，得依本身需求向人事室提出轉任系所申請，本委員會得依各系所師資狀況評估及學校整體發展需求審議教師轉任申請案。

第六條

轉任編制內職員程序如下：

- 一、申請轉任行政職員之教師應提出「教師轉任職員申請書」。
- 二、申請案須符合擬轉入單位之用人需求且擬轉入之單位尚有員額，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敘薪辦法，重新核定之。
- 四、教師轉任職員後，得依其專長及意願經各級教評會審議後聘為兼任教師。

第七條

教師校外安置程序如下：

- 一、教師得視個人需求登錄全國大專教師人才網平台，或尋求其他就業服務機構提供之轉職機會，得簽請校長同意後，核給三個月以上留職停薪參加校外轉職輔導，或得視需要給予帶職帶薪且減(不)授課，以利參加輔導。
- 二、選擇參與校外安置的教師，須同時辦理退休或資遣意願書，並依相關作業時間期限辦理退休或資遣。

第八條

經本委員會議決安置之教師，應循各級教師評審委員會程序辦理相關事宜。

第九條

符合本規定第二條之教師，依本規定安置輔導未成功者，經本委員會確定已無其他安置方式或輔導措施後，應依據「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」及相關規定辦理資遣作業。符合退休條件者，應辦理退休作業。

第十條

符合本規定第二條之教師，若在聘約期間中途因故辭職者，得不受本校「教師聘約」繳交違約金規定之限。

第十一條

本規定經行政會議、校務會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。