

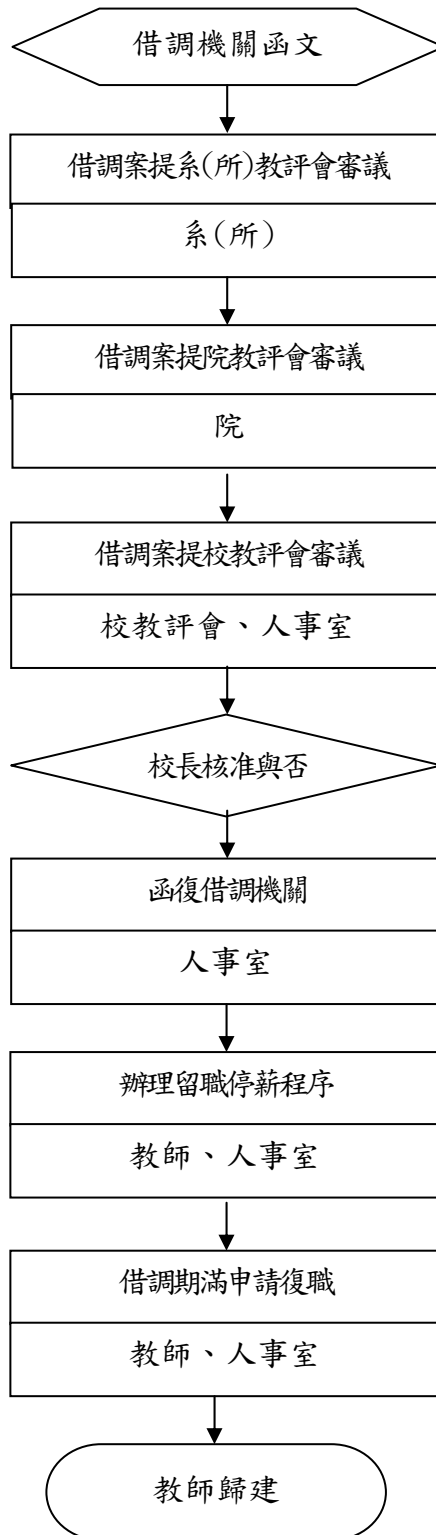
國立屏東科技大學作業程序說明表

項目編號	EB1111
項目名稱	教師借調處理作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、借調機關來函請本校同意教師之借調。</p> <p>二、簽會系(所)、院，並陳校長知悉。</p> <p>三、教師借調案提經三級教師評審委員會審議通過，並陳請校長核定。</p> <p>四、函復借調機關是否同意借調。</p> <p>五、辦理教師留職停薪事宜(如薪資、公保、退撫等)。</p> <p>六、借調期滿申請復職。</p>
控制重點	<p>一、教師之借調，以擔任政府機關、公私立學校、公私立研究機構、公營事業、民營企業、財團法人機構等專任有給職務為限。</p> <p>二、申請程序：經三級教師評審委員會審議通過，陳請校長同意後借調，其薪資待遇均由借調機關(構)、學校支給。</p> <p>三、教師須任講師職務以上且連續服務滿三年者始得辦理借調。</p> <p>四、教師借調期間每次以不超過四年為原則，必要時得經三級教評會審議申請延長之，延長借調併計原期間總計以不超過八年為限。教師借調擔任有任期職務且任期在四年以上八年以內者，依其任期辦理，惟以借調一任為限，教師借調歸建後再次借調，以一次為限。</p> <p>五、返校義務授課：每週返校義務授課滿其應授課時數二分之一以上並不支領鐘點費者，其借調期間計入教授休假研究之服務年資計算，惟應至少返校服務滿一年後方得進行休假研究。義務返校授課者，其任教年資依規定視為不中斷。</p> <p>六、回饋金：借調至公營事業、以營利為目的之財團法人、民營企業等機構任職者，借調機構應回饋本校以每年不得低於借調教師在本校一個月薪給支領總額為原則。</p> <p>七、人數限制：借調教師員額計入所屬系所教授休假研究及教師出國講學、研究、進修人數內計算。</p>
法令依據	<p>一、教師借調處理原則</p> <p>二、國立屏東科技大學教師借調處理要點</p>
使用表單	(無)

國立屏東科技大學作業流程圖

項目：教師借調處理

EB1111



國立屏東科技大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

作業類別(項目)：教師借調處理作業

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、教師借調處理作業 (一)借調教師是否為專任助理教授以上之教師，且已連續服務滿三學年(含)以上。 (二)借調機關是否為政府機關、政府立案之人民團體、財(社)團法人機構、公私立大專院校及研究機構、公民營事業機構。 (三)借調期間，是否符合四年為限之規定。 (四)借調前，教師是否已辦妥留職停薪手續。 (五)是否依序經系(所)、院、校教師評審委員會審議。 (六)是否於時限內函復借調機關			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____