

大華科技大學專任講師申請專案轉任專職行政人員（辦理優退優離意願）申請表

申請人	單位/姓名	單位： _____ 簽名： _____	出生年 / 在校年 資	年 / 年
	學歷			
	重要經歷			
	專長			
	單位主管核簽			
職缺單位		職缺 (請申請人於 <input type="checkbox"/> 內註記轉職意願之優先序：1、2、3...；得複寫)		申請程序說明
研發處	推廣教育組	<input type="checkbox"/> 組長 (員額 1)	<input type="checkbox"/> 組員 (員額 1)	<p>1、申請本(專案)轉任專職行政人員者，應於 98 年 7 月 13 日 (一) 前填寫本申請表提出申請，各教學單位主管應於 98 年 7 月 14 日 (二) 前彙齊所屬單位之申請案附「統計表」，送人事室統一辦理。</p> <p>2、人事室預訂於 98 年 7 月 15 日 (四) 陳請校長召開轉職協調會議。</p> <p>3、申請人應於 98 年 7 月 20 日 (一) 前依轉職協調會議之決議，簽名確認同意轉職單位與職務(如下欄)。</p> <p>4、各教學單位應於 98 年 7 月 21 日 (二) 召開教評會審議教師轉職申請案。</p> <p>5、校教評會預訂於 98 年 7 月 23 日 (四) 審議教師轉職申請案。</p> <p>6. 學校依前項申請程序辦理轉職申請後，如仍有職缺，得由人事室依學校需求及相關規定續辦轉職(優退優離意願)申請。</p>
	就業暨校友服務組		<input type="checkbox"/> 組員 (員額 1)	
	技術服務組		<input type="checkbox"/> 組員 (員額 1)	
	校務企劃組		<input type="checkbox"/> 組員 (員額 1)	
	育成中心	<input type="checkbox"/> 主任(1) <input type="checkbox"/> 秘書		
圖資	行政支援組	<input type="checkbox"/> 秘書 (員額 3)		
	微創中心	<input type="checkbox"/> 秘書 (員額 1)		
教務處	(教資中心) 教學支援組	<input type="checkbox"/> 秘書 (員額 2)		
	(教資中心) 教學規劃組	<input type="checkbox"/> 秘書 (員額 2)		
	招生企劃組		<input type="checkbox"/> 組員 (員額 1)	
	招生事務組	<input type="checkbox"/> 組長 (員額 1)	<input type="checkbox"/> 組員 (員額 1)	
語言中心	中心	<input type="checkbox"/> 主任 (員額 1)		
	外語教學活動(小)組	<input type="checkbox"/> 秘書 (員額 1)		
	外語檢測(小)組	<input type="checkbox"/> 秘書 (員額 1)		
	外語課業輔導(小)組	<input type="checkbox"/> 秘書 (員額 1)		
	外語推廣課程(小)組	<input type="checkbox"/> 秘書 (員額 1)		
	語言實習(小)組	<input type="checkbox"/> 秘書 (員額 1)		
秘書室	秘書室	<input type="checkbox"/> 秘書		
	法規小組	<input type="checkbox"/> 秘書		
	出版組	<input type="checkbox"/> 秘書		
學務處	衛保組	<input type="checkbox"/> 組長 (員額 1)		
	課指組	<input type="checkbox"/> 組長(1) <input type="checkbox"/> 秘書(2)		
	生輔組	<input type="checkbox"/> 秘書 (員額 1)		
人事室	管理組	<input type="checkbox"/> 組長 (員額 1)		
	勤務組	<input type="checkbox"/> 組長 (員額 1)		
總務處	營繕組	<input type="checkbox"/> 組長 (員額 1)	<input type="checkbox"/> 組員(員額 1)	
	採購組		<input type="checkbox"/> 組員(員額 1)	
	勞安組		<input type="checkbox"/> 組員(員額 1)	
會計	會計		<input type="checkbox"/> 組員(員額 1)	
總計需求		(主任 2、組長 7、秘書 29)38、(組員 10)10		<p>申請人確認簽名事項</p> <p><input type="checkbox"/> 本人同意學校經知會本人同意後，得核定原選擇(或非原選擇)之轉職單位與職務：本人同意轉職 _____ 單位</p> <p>申請人簽名：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 本人經學校核定轉職組員，同時依本專案之規定(同意遵守補充說明之規定)申請 (<input type="checkbox"/> 優退 <input type="checkbox"/> 優離)教職再轉任行政職。</p> <p>申請人簽名：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 表列無本人適任職缺，本人願意依本校「獎勵專任講師提前退休與離職優待辦法」之條件(註 1)，申請優退(優離)。</p> <p>申請人簽名：_____</p>

補充說明：

核定轉職組員者，得依本專案之規定申請優退(優離)教職再轉任行政職，相關規定如下：

- (1) 獎勵金之金額，以本校「獎勵專任講師提前退休與離職優待辦法」之獎勵金額減半核給。
- (2) 學校對其轉職前後之薪資差額，無補足其差額之義務。(無應予排課或核給津貼之責任)
- (3) 申請優退教職再轉任行政職者，依其學歷重新起聘敘薪。
- (4) 符合退休資格者，僅能選辦「優退教職(獎勵金額全額核給)」或「優退教職再轉任行政職(獎勵金額減半核給，重新起聘敘薪)」，不得

辦理優離教職再轉任行政職。

- 註：1、申請優退(優離資遣)者，應配合學校作業時程，辦理於99年2月1日提前退休或離職(資遣)。但98年董事會通過之新版「獎勵專任講師提前退休與離職優待辦法」所列之條件如低於原辦法(97年9月20日版)時，申請人得重新選擇是否申請優退(優離)。
- 2、各項申請通過與否，由學校依相關規定辦理審核，學校保有最後決定權。學校得依任務之需要調派各行政單位之人力。

# 行政人員素質精進會議人事室說明事項

## 一、專任講師辦理轉職（優退優離）時程表

時 程	相關事項說明
7月8日(三)	辦理說明會、公告轉職職缺
7月11日(六)	陳報董事會修訂本校「獎勵專任講師提前退休與離職優待辦法」
7月13日(一)	申請轉任專職行政人員（申請辦理優退）者，應於98年7月13日前填寫申請表提出申請。
7月14日(二)	各教學單位主管應於98年7月14日(二)前，彙齊所屬單位之申請案附「統計表」，送人事室統一辦理。
7月15日(三)	人事室陳請校長召開轉職協調會議。
7月21日(二)	各教學單位召開教評會審議教師轉職（優退優離）申請案。
7月23日(四)	校教評會審議教師轉職（優退優離）申請案。

## 二、專任講師辦理轉職薪資差異分析

專任講師轉職資薪調整比較表						
項 目	底薪(最高)	研究費	專業加給	主管加給	薪資總額(月差額)	年兼課數
講師	45665	30385			76050 (0)	-
主任、組長、秘書	45665		12640	11270	69575 (-6475)	8.4
組員	講師轉職 45665		11010		講師轉 56675(-19375)	講師轉 25.3
	37915		11010		48925(-27125)	35.4

## 三、教師質量分析表（如附表）

- (1)師資調整分析：(-30人, 52.1%)、(-41人, 55.0%)、(-58人, 60.1%)、(-72人, 65.1%)  
 (2)講師-1, (助教授%) +0.18%。助教授+1, (助教授%) +0.23%。講師升助教授, (助教授%) +0.4%。



大華科技大學專任講師申請提前退休、離職申請表

申請日期： 年 月 日

姓名			
單位/職稱 /			
出生日 年齡	( )年( )月( )日 年齡( )歲	到職日 年資	( )年( )月( )日 任職本校年資( )年
申請項目	<input type="checkbox"/> 申請提前退休 <input type="checkbox"/> 累計任教職年資滿 25 年以上。(實際累計任教職年資__年) <input type="checkbox"/> 年齡滿 60 歲，且任職本校滿 5 年以上。		
	<input type="checkbox"/> 申請提前離職，並請學校協助提報教育部申請資遣 <input type="checkbox"/> 任本校專任教職滿 3 年以上。 <input type="checkbox"/> 本人( )申明：請學校協助提報教育部申請資遣，教育部審查不通過資遣案時，視同不申請離職。 <input type="checkbox"/> 本人( )申明：請學校協助提報教育部申請資遣，教育部審查不通過資遣案時，仍願意申請離職。		
	<input type="checkbox"/> 申請提前離職，不提報資遣。 <input type="checkbox"/> 任本校專任教職滿 3 年以上。		
單位主管 核簽			
教務處 核簽			
相關單位 核簽	敬會：		
人事室 核簽			
校長核批			

申請人親自簽名：

註：（大華技術學院獎勵專任講師提前退休與離職優待辦法相關規定）

- 1.本校專任講師符合申請條件，自願於民國 98 年 2 月 1 日前退休或離職，於申請期限內提出申請並經審核通過者方適用。
- 2.符合申請資格者，須自辦法公布實施日起至 97 年 10 月 15 日止，檢具相關證明文件向本校人事室提出申請。惟申請離職但不申辦資遣者，申請日期得延長至 97 年 12 月 31 日止。
- 3.申請資遣應經系、校教評會審議通過；請系教評會於 97 年 10 月 10 日前完成審議後提校教評會審議。
- 4.申請通過與否，由校長召集專責評審小組辦理審核，學校保有最後決定權。
- 5.年齡及任職本校年資計算，以退休日或離職日 980131 為計算基準，