

教師員額管理 Q&A

- Q1：學校教師員額概分為哪些？
- Q2：如何申請「學校競爭型員額」(含校競爭員額及外加員額)？
- Q3：如何申請「學校保留員額-核撥員額」？
- Q4：如何申請「學校保留員額-預支員額」？
- Q5：老師要退休時，可以提前開始聘任程序嗎？
- Q6：助教離退所遺員額，可以遞補教師或行政人力嗎？

行政人力員額管理 Q&A

- Q1：如何請增行政人力員額？
- Q2：本校人力評估委員會的審議範圍為何？
- Q3：公務人員或技工工友離退所遺員額，可以遞補行政人力嗎？
- Q4：申請行政人力時，該員額經費來源可以單位自籌經費及校務基金合併進用嗎？
- Q5：所有請增行政人力申請案都需要提送人力評估委員會審議嗎？

教師員額管理 Q&A

Q1：學校教師員額概分為哪些？

A1：本校教師員額概分為「學校控留員額」及「學院配置員額」，員額屬性說明詳如下表：

本校教師員額屬性狀況說明			
學院配置員額		配置於學院，由學院自行統籌運用。	
學校控留員額	學校競爭型員額	校競爭員額	1.為延攬特殊優秀、深具研究發展潛力之教師，及本校教師聘任暨升等辦法第 3 條所列「國內外其他公認學術成就卓著獎項」之傑出學者， 需定期繳交服務成果報告。 2.自 112 年 3 月 17 日起，以校競爭員額新聘之教師，於聘任後 5 年內如未能符合「學校競爭型員額-外加員額」之資格條件，則轉以學院員額聘任；嗣後倘符合本校教師聘任暨升等辦法第 3 條規定資格，得再行回歸以「外加員額」聘任。
		外加員額	屬中央研究院院士、曾獲國科會傑出獎、特約研究人員獎、教育部學術獎、國家講座、傑出人才發展基金會傑出人才講座、中央研究院年輕學者研究著作獎等傑出學者；或校方特殊需求，擬申請學校競爭員額，以外加員額方式專案撥借者， 不需定期繳交服務成果報告。
	學校保留員額	支援全校共同性課程員額	以文學院及理學院為主。
		核撥員額	確因教學需要請增核撥之員額，得預設員額歸還條件。
		預支員額	學院 2 年內有退休教師，為利課程銜接預為借支，由該退離教師遺缺歸還員額。

Q2：如何申請「學校競爭型員額」(含校競爭員額及外加員額)？

A2：各單位可透過校競爭員額及外加員額對外延攬優秀人才，提升學校競爭力，申請程序如下：

- 1.填寫校競爭員額申請表(人事室網頁/表格下載/人員類別:教研人員、類別:員額)
- 2.提送本校教師員額管理小組審議(原則每季召開 1 次，必要時配合加開會議)
- 3.依審議結果辦理

Q3：如何申請「學校保留員額-核撥員額」？

A3：1.專簽核准(須預設歸還條件)
2.提送本校教師員額管理小組審議
3.依審議結果辦理

Q4：如何申請「學校保留員額-預支員額」？

A4：學院 2 年內有退休教師且學院無可運用員額，為利課程銜接可預為借支員額，申請程序：
1.專簽核准
2.提送本校教師員額管理小組審議
3.依審議結果辦理

Q5：老師要退休時，可以提前開始聘任程序嗎？

A5：各單位如有專任教師屆齡退休，得依行政程序簽請提前一年辦理該缺額甄選作業，惟請聘任單位於甄選公告註明該員額出缺日期。(本校 103 年 8 月 26 日 103 年度教師員額管理小組第 3 次會議決議)

Q6：助教離退所遺員額，可以遞補教師或行政人力嗎？

A6：依本校助教聘任及服務要點第 14 點規定，現職新、舊制助教離退後，不得再新聘助教，應由原屬學院優先聘任教師，另確因辦理單位行政業務需要者，所遺員額得視其員額屬性依「本校契約進用職員管理要點」進用校聘人員。

行政人力員額管理 Q&A

Q1：如何請增行政人力員額？

A1：各一級單位如應業務需要，請增行政人力員額，應填寫「請增行政人力評估報告表」(人事室網頁/表格下載/人員類別:職員/項目:進用)，申請程序：

- 1.專簽核准
- 2.提送提送人力評估委員會審議
- 3.依審議結果辦理

Q2：本校人力評估委員會的審議範圍為何？

A2：

本校人力評估委員會審查案件樣態一覽表		
類別 人員別	提列審議案件	提列報告案件
契約進用 職員	1.申請增撥人力案件 2.公告徵聘之資格條件案 (如:職務類別、用人薪級、專業證照或特殊專長等) 3.«助教、教官、稀少性科技人員»遺缺申請遞補人力案	1.跨單位行政人力支援案 2.現職人員進用經費變更案 3.員額收歸校控案 4.一位公務人員退離職缺擬遞補一位行政辦事員案 5.二位技工工友退離職缺擬遞補一位行政辦事員案 6.一位技工工友退離職缺擬遞補一位身心障礙事務助理員案 7.以自行對校外爭取計畫或捐贈收入所得之自籌經費，請增 D 級員額案 8.其他非屬以上羅列情形，依其實際情況，提送本會報告
公務人員	1.申請增撥人力案件 2.用人單位申請調陞職務等級案	1.跨單位人力支援案 2.員額收歸校控案 3.人事室辦理之跨單位輪調作業員額管控案 4.上述人力支援期間，遇有調任(陞)他職務或退離本校之情形 5.經專案簽准調整職務等級案 6.其他非屬以上羅列情形，依其實際情況，提送本會報告

Q3：公務人員或技工工友離退所遺員額，可以遞補行政人力嗎？

A3：1.公務人員出缺可改聘 1 名行政辦事員。

2.各一級單位每 2 位技工工友退離，得進用契約進用職員 1 名或 1 位技工工友退離，得進用身心障礙事務助理員 1 名，有特殊性技藝專長(例如園藝、農藝及專業機具操作等)之職缺，如不依前開原則辦理，須提送申請至人力評估委員會審議。

Q4：申請行政人力時，該員額經費來源可以單位自籌經費及校務基金合併進用嗎？

A4：不可以。各單位不同經費來源(如校務基金人事費及自籌經費)，不得合併進用行政人力。請增行政人力員額時，以申請整數員額為原則辦理。

Q5：所有請增行政人力申請案都需要提送人力評估委員會審議嗎？

A5：以下類型申請案無須審議，得經專案簽准先行辦理人員甄補作業，再提送人力評估委員會報告備查，其餘申請案皆須提送人力評估委員會審議。

1. 1 位公務人員退離職缺擬遞補 1 位行政辦事員案
2. 2 位技工工友退離職缺擬遞補 1 位行政辦事員案
3. 1 位技工工友退離職缺擬遞補 1 位身心障礙事務助理員案
4. 以自行對校外爭取計畫或捐贈收入所得之自籌經費，請增 D 級員額(ex:行政辦事員)案