

十一、 辦理教師延長服務申報作業

項目編號：SOP-A50-2-10-11

制訂日期：104 年 03 月 31 日

業務單位：人事室

修訂日期：000 年 00 月 00 日

| | |
|--------|---|
| 業務項目 | 辦理教師延長服務申報作業 |
| 承辦人員 | 謝淑芳 |
| 聯絡電話 | 2235 |
| e-mail | sfshieh@cc.shu.edu.tw |
| 作業時間 | 得以學期為單位 |
| 作業說明 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 專科以上學校教授經學校基於教學需要，並徵得當事人同意繼續服務者。但每次延長不得逾一年，至多延長至屆滿七十歲當學期為止。 2. 校長聘期未屆滿者，得任職至聘期屆滿；其聘期屆滿而獲續聘者，亦同。但不得逾七十歲。 3. 專科以上學校教授於延長服務期間，其延長服務原因已消滅或延長服務條件已消失，學校應終止其延長服務，並即報儲金管理會依規定辦理屆齡退休。 4. 專科以上學校教授，於學校未依前項規定辦理終止其延長服務且未為授課安排，或年齡超過七十歲仍從事教學工作者，由儲金管理會無息退還其溢繳之退撫儲金。 5. 所定專科以上學校教授延長服務案件，學校應於屆齡(期)前檢討，並至遲於屆齡(期)一個月前，將同意其繼續服務之結果報儲金管理會備查。 |
| 作業流程 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 教評會審議：教授延長服務案件須經各級教評會審議。 2. 製作延長服務名冊：依校教評會決議製作延長服務名冊。 3. 發函備查：人事室檢附延長服務名冊及各級教評會會議記錄報送私校退撫儲金管理委員會備查。 |
| 控制重點 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 延長服務案是否符合延長服務要件。 2. 延長服務申請程序是否符合規定。 3. 是否依規定時間內發函備查。 |
| 注意事項 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 延長服務適用對象為教授職級人員。 2. 延長服務需徵得當事人同意。 |

附件：

| | |
|------|---------------------------|
| 流程图 | 教師延長服務申報作業流程图 |
| 相關表單 | 延長服務名冊 |
| 相關法規 | 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 |

■ 教師延長服務申報作業流程圖

