

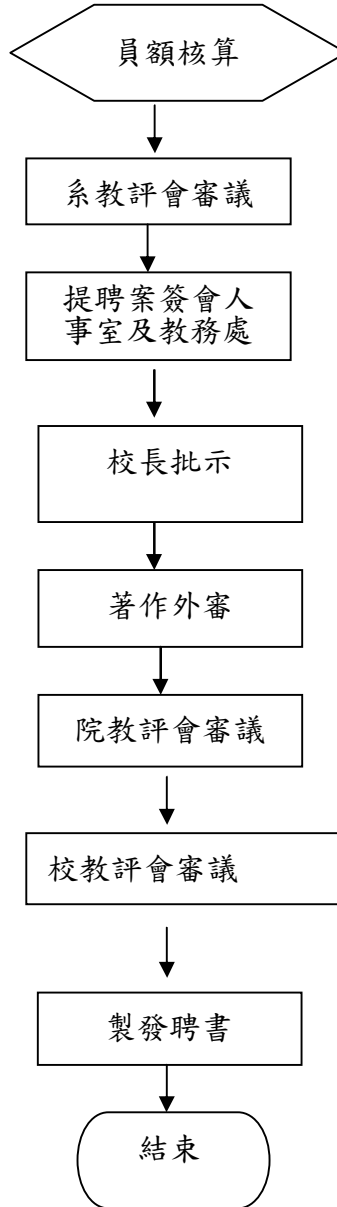
國立雲林科技大學作業程序說明表

項目編號	AEX1201	版次	01
項目名稱	新聘專任教師		
承辦單位	人事室		
作業程序說明	<p>一、目的：為使校新聘專任教師之作業程序有所依循。</p> <p>二、適用範圍：新聘教師相關作業程序均依本制度辦理。</p> <p>三、作業說明：</p> <p>(一) 每年 8 月、2 月定期核算各學院教師現有員額及次一學期可聘任餘額，各學院依可聘任餘額辦理教師聘任事宜。</p> <p>(二) 於每年 11 月及 5 月底前完成院教評會審議通過之聘任案，始予受理，並自次學期開始之日（8 月 1 日或 2 月 1 日）起聘，惟未於學期開始之日報到者，以其實際報到日為起聘日。故各系所應把握時效進行提聘作業。</p> <p>(三) 系(所、中心)依據該單位缺額、課程需要公開徵才。</p> <p>(四) 系(所、中心)教評會依據該單位缺額、課程需要、各級教師應授課時數等進行初審。</p> <p>(五) 簽會教務處審核聘任教師之必要性及開課情形說明。</p> <p>(六) 人事室行政作業檢視有關證件資料，及各系所教評會組成及程序。</p> <p>(七) 提聘簽奉核准案後未具擬聘等級教師證書者，應將著作送教務處辦理著作外審。</p> <p>(六) 通過校級著作外審者，由院教評會依據系所教評會初審結果及提聘案檢附證件資料等進行復審。</p> <p>(九) 校教評會依據各院教評會復審結果及提聘案檢附證件資料等進行決審。</p> <p>(十) 人事室依教評會決議結果製發聘書並核發報到通知函。</p>		
控制重點	<p>教師聘任員額依核定員額管制，教師餘額包含專、兼任教師核算，各系(所)聘任兼任教師，以尚有可聘任教師餘額時為原則。</p> <p>各級教評會出席人數及決議人數須符合本校教評會組織規程、本校教評會設置辦法。</p> <p>新聘教師除符合免外審要件外，應一律辦理著作外審，各系(所、中心)建請免外審者，應充分討論其所附免著作外審理由，並於理由書中詳載討論過程及基準。</p> <p>新聘專任教師須附聘任該師之必要性及開課情形說明，會經教務處審核。</p> <p>聘書載明聘期與職級，聘期以學年(期)為單位，如聘書已發而專任教師未到任或兼任教師未開課，因涉及日後年資採計，學校應收回該聘書。</p>		

<p>法令依據</p>	<p><u>教師法暨其施行細則</u>。</p> <p><u>教育人員任用條例暨其施行細則</u>。</p> <p><u>專科以上學校教師資格審定辦法(1) 體育類科教師參加國際重要賽會成就證明送審教師資格相關規定</u>。</p> <p><u>專科以上學校教師資格送審作業須知</u>。</p> <p><u>教育部授權專科以上學校自行審查教師資格作業要點</u>。</p> <p><u>專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項</u>。</p> <p><u>大學辦理國外學歷採認辦法</u>。</p> <p>(一) <u>教育部認可之 13 個國家學位參考名冊</u>。</p> <p>(二) <u>香港澳門專科以上學校認可名冊</u>。</p> <p><u>大學聘任專業技術人員擔任教學辦法</u>。</p> <p><u>專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則</u>。</p> <p><u>大學研究人員聘任辦法</u>。</p>
<p>使用表單</p>	<p>本校教師提聘單。</p> <p>校務基金進用教學人員提聘單。</p>

國立雲林科技大學作業流程圖

新聘專任教師



國立雲林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)：新聘專任教師

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、新聘教師作業： (一)增聘教師是否符合教師聘任員額規定。 (二)聘任作業是否公平、公正、公開。 (三)是否依規定辦理著作外審。 (四)是否經三級教評會審查。 (五)各級教評會之組成方式、出席及決議人數是否符合規定。 (六)除獲得授權之人員外，其他人員是否均不得調閱人事資料。 (七)是否依規定核發預聘函、聘書。			
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：_____

