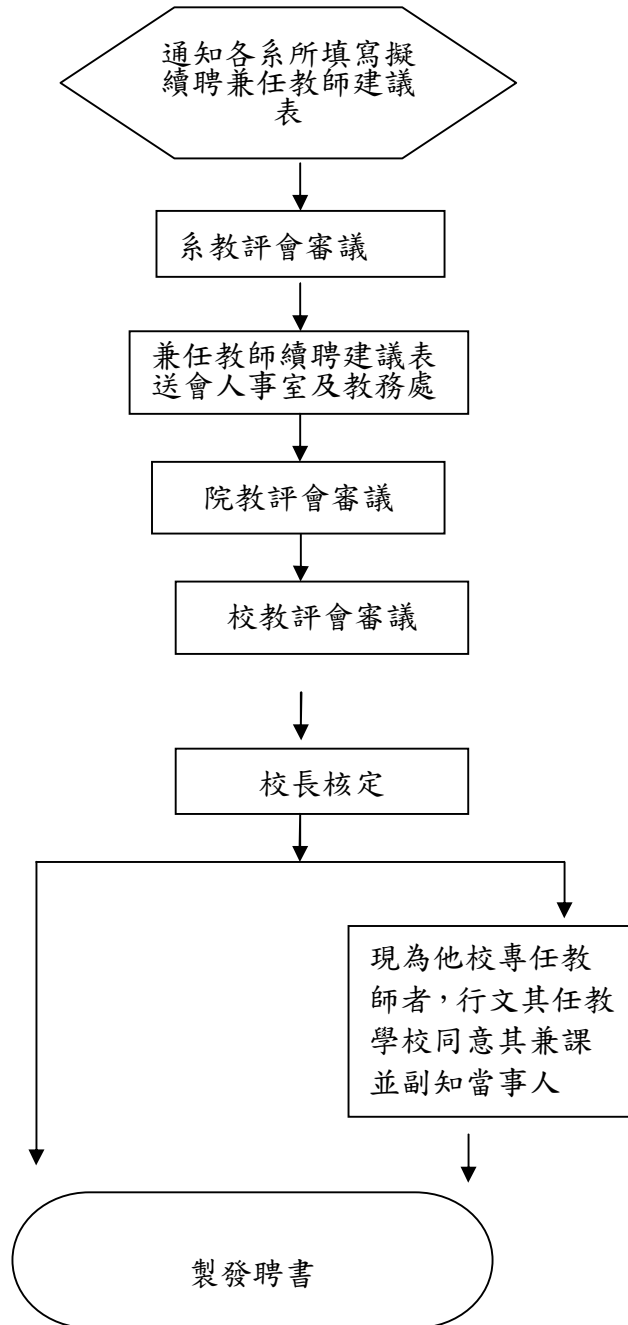


## 國立雲林科技大學作業程序說明表

|        |   |    |    |
|--------|---|----|----|
| 項目編號   | AEX1204   | 版次 | 01 |
| 項目名稱   | 續聘兼任教師  |    |    |
| 承辦單位   | 人事室   |    |    |
| 作業程序說明 | <p>一、目的：為使本校續聘兼任教師之作業程序有所依循。</p> <p>二、適用範圍：本校續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4月初人事室函轉「兼任教師續聘建議表」。</p> <p>（二）兼任教師聘期，續聘一次為一年。</p> <p>（三）續聘建議表經系（所、中心）教評會審議是否續聘僱。</p> <p>（四）續聘建議表經院教評會審議是否續聘僱。</p> <p>（五）院教評會審議後，由學院專簽並附「兼任教師續聘建議表」、學院、系（所、中心）教評會會議紀錄，簽會校教評會主席、人事室並陳校長核示後續聘之。</p> <p>（六）已辭聘之兼任教師，不論辭聘之年限為何，復由同系、所重新以同聘級再聘任者，該聘任案授權各院教評會審議通過，加會人事室、校教評會主席並陳校長核示後，即正式聘任。</p> |    |    |
| 控制重點   | <p>一、「兼任教師續聘建議表」請以人事室函送之正本辦理，勿以影本或重行繕打版本陳核。</p> <p>二、各級教評會出席人數及決議人數須符合各學院及系(所、中心)教評會設置準則、要點。</p> <p>三、國科會專任助理及博士後研究員，不得為本校兼任教師。</p> <p>四、兼任教師現為他校專任教師者，每週兼課以4小時為限。</p>  |    |    |
| 法令依據   | <p>一、<a href="#">教師法</a>暨其<a href="#">施行細則</a>。</p> <p>二、<a href="#">教育人員任用條例</a>暨其<a href="#">施行細則</a>。</p>  |    |    |
| 使用表單   | 兼任教師續聘建議表。  |    |    |

# 國立雲林科技大學作業流程圖

## 續聘兼任教師



## 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)：續聘兼任教師

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<br>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。<br>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。   |        |     |        |
| 二、教師續聘作業<br>(一)教師聘期是否符合相關規定。<br>(二)教師續聘是否經系、院教評會審查，加會人事室、校教評會主席並陳校長核示。<br>(三)各級教評會之組成方式、出席及決議人數是否符合規定。<br>(四)兼任教師現為他校專任教師者，是否依規定行文其任教學校同意。<br>(五)是否依規定製發聘書。 |        |     |        |
| 結論/需採行之改善措施：<br><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。<br><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：\_\_\_\_\_