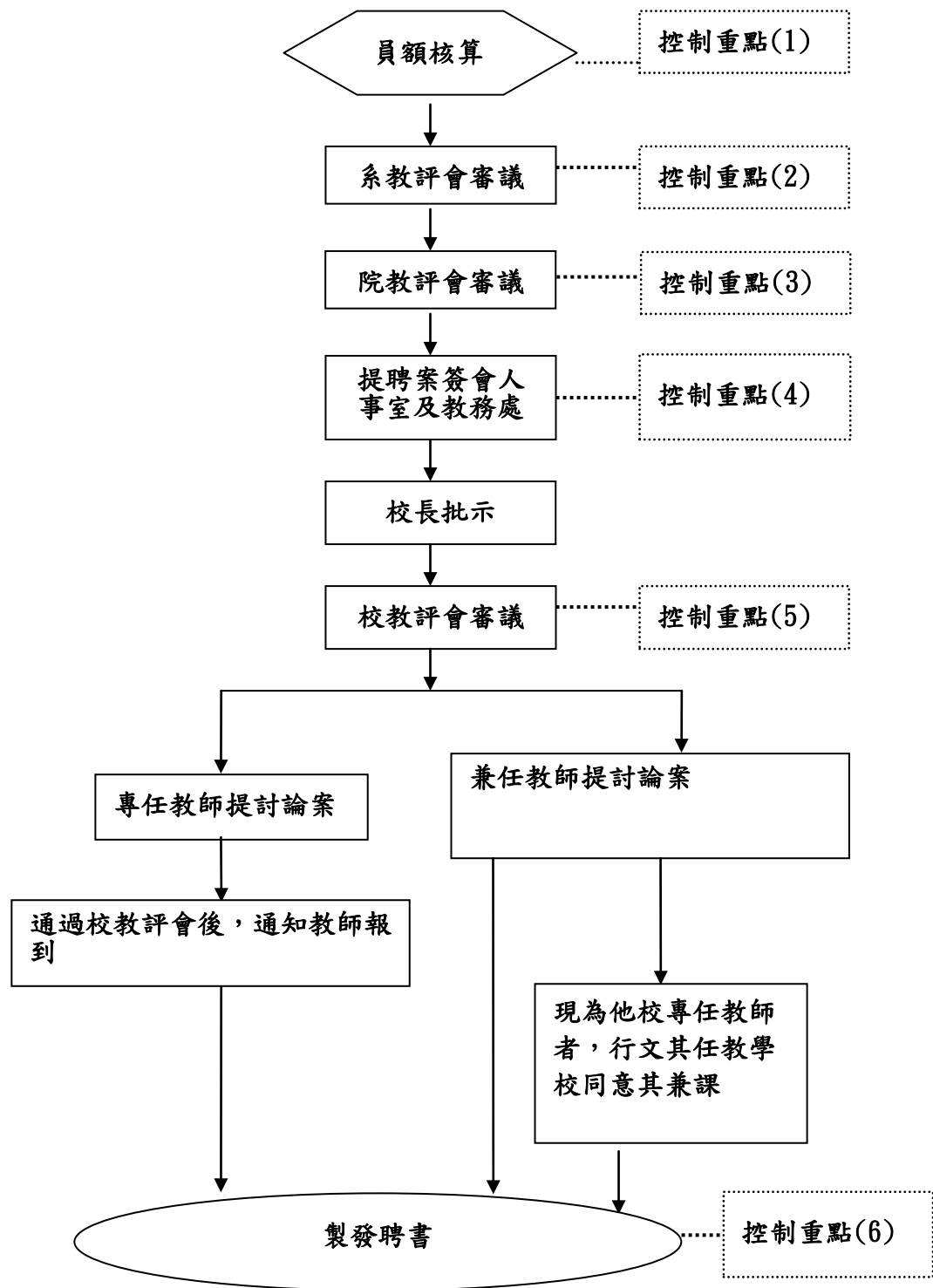


國立臺北商業大學人事室作業程序說明表

| | |
|---------------|---|
| 項目編號 | PL09 |
| 項目名稱 | 新聘教師作業 |
| 承辦單位 | 人事室 |
| 作業程序說明 | <p>(1)每學期核算各教學單位教師現有員額及次一學期可聘任餘額，各教單位依可聘任餘額辦理教師聘任事宜。</p> <p>(2)於學期開始前經校教評會審議通過之聘任案，始可自該學期開始之日（8月1日或2月1日）起聘；若於學期開始後始經校教評會通過之聘任案，則應自校教評會通過陳奉校長批示之日起聘，但到職日若遲於開學日者，則以其實際到職日起聘。故各教學單應把握時效，於每學期教師可聘任餘額核算後開始提聘作業。</p> <p>(3)系(所、中心、室)依據該單位缺額、課程需要公開徵才。</p> <p>(4)系(所、中心、室)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>(5)由各教學單位簽會人事室與教務處審核聘任教師之必要性及開課情形說明。</p> <p>(6)若須辦理學位論論文外審，檢視有關證件資料並於校教評會前完成作業。</p> <p>(7)人事室行政作業檢視有關證件資料，及各系所、系、中心、室教評會組成及程序。</p> <p>(8)校教評會依據各所、系、中心、室教評會初審結果、教師論文外審結果及提聘案檢附證件資料等進行複審。</p> <p>(9)人事室依教評會決議發函通知教師報到</p> <p>(10)人事室發函請各教學單位提供兼任教師本職資料(針對任職公務機關與各級學校之教師)</p> <p>(11)專任教師完成報到手續後始核發聘書，兼任教師網路選課結果確定後始核發聘書。</p> |
| 控制重點 | <p>(1)教師聘任員額以系、所、中心、室為單位，可聘任教師餘額以專任教師核算，各教學單位視課程調整需要聘任兼任教師若干。</p> <p>(2)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、各系(所、中心)教評會組織準則、要點。</p> <p>A. 異常狀態：各級教評會出席人數不足。</p> <p>B. 異常狀態處理方式：重新召開會議，並符合法定出席人數。</p> <p>(3)新聘專任助理教授若未具教師證，應辦理學位論文外審。</p> <p>(4)新聘專、兼任教師須附聘任該師之必要性及開課情形說明，曾經教務處審核。</p> <p>(5)專任教師聘任案，各單位應以票數呈現審議結果，否則不列入校教評會議程審議。</p> <p>(6)聘書載明聘期與職級，專任教師聘期以學年，兼任教師聘期以學期為單位，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> |
| 法令依據 | <p>(1)教師法暨其施行細則。</p> <p>(2)教育人員任用條例暨其施行細則。</p> <p>(3)國立臺北商業大學組織規程。</p> <p>(4)國立臺北商業大學教師評審委員會設置要點、各系(所、中心、室)教評會設置要點。</p> <p>(5)國立臺北商業大學教師遴聘要點、各系(所、中心、室)教師聘任要點。</p> <p>(6)國立臺北商業大學教師升等辦法。</p> |
| 使用表單 | 國立臺北商業大學專任／兼任教師提聘表 |

國立臺北商業大學人事室作業流程圖

新聘教師作業



國立臺北商業大學內部控制制度控制作業自行評估表
○○年度

評估單位：人事室

作業類別(項目)：新聘教師作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

| 控制重點 | 評估情形 | | | | | 改善措施 |
|--|------|----------|-----|-----|----|------|
| | 落實 | 部分 落實 | 未落實 | 不適用 | 其他 | |
| 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)是否經各級教評會審查？ (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)是否依規定核發聘書？ | | | | | | |

填表人：

複核：

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，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 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。