

人事室

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
人事室	組織編制	1. 組織規程之修訂事項	擬辦		審核	核定	
		2. 教職員員額編制之修正	擬辦		審核	核定	
		3. 預算員額分配及編制之執行	擬辦		審核	核定	
	人事規章	1. 本校人事規章之擬訂	擬辦		審核	核定	
		2. 上級人事規章、命令、疑義之請示及轉知	擬辦		核定		
	校長遴選	1. 成立校長遴選委員會	擬辦		審核	核定	
		2. 校長遴選會議開會通知	擬辦		審核	核定	
		3. 徵求校長候選人	擬辦		審核	核定	2至6項由校長遴選委員會集人核定
		4. 徵詢校長候選人意願	擬辦		審核	核定	
		5. 辦理全校教師行使同意權	擬辦		審核	核定	
		6. 公告校長候選人遴選結果	擬辦		審核	核定	
		7. 校長候選人資料報部	擬辦		審核	核定	
		8. 教育部核定人選案之簽辦	擬辦		審核	核定	
	院長遴選	1. 本校各學院院長（副院長）遴選（聘）續聘解聘辦法修正	擬辦		審核	核定	
		2. 院長候選人公告啟事發函	擬辦		審核	核定	
	行政主管	1. 一級行政主管名單簽陳	擬辦		審核	核定	
	任免、遷調	1. 職員甄審暨考績委員會之組成、會議紀錄之陳核	擬辦		審核	核定	
		2. 職員甄審辦法之修正	擬辦		審核	核定	
		3. 提列考試分發、訓練案件之簽核	擬辦		審核	核定	
		4. 考試分發人員請頒證書	擬辦		核定		
		5. 考試分發人員及格發派	擬辦		審核	核定	
		6. 職員、校聘人員之遴用、遷調、發派	擬辦		審核	核定	
		7. 校聘人員陞任通知書、遷調權益通知書	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
	8.	考試及格人員送審	擬辦		審核	核定	
	9.	職員送審及動態登記	擬辦		審核	核定	
	10.	試用期滿及送審、重行審定案件	擬辦		審核	核定	
	11.	校聘人員管理辦法、工作規則、陞任準則及考核要點之擬定、修正	擬辦		審核	核定	
	12.	試用期滿送審、重行審定案件之轉知	擬辦		核定		
	13.	教師聘任案件	擬辦		審核	核定	經各級教評會審議通過
	14.	外籍教師工作許可	擬辦		核定		
	15.	就（離）職通知單之核辦	擬辦		審核	核定	會相關單位辦理
	16.	教職員級俸之核敘	擬辦		審核	核定	
	17.	製發教師敘薪通知書	擬辦		審核	核定	
	18.	職名章之製發及繳銷	擬辦		核定		
	19.	職員證之製發及繳銷	擬辦		核定		
	20.	新進教職員人事查核案件之辦理	擬辦		核定		
	21.	人力調整運用	擬辦		審核	核定	
	22.	教職員、校聘人員留職停薪案件	擬辦		審核	核定	
	23.	教職員、校聘人員回職復薪案件	擬辦		審核	核定	
	24.	職員、校聘人員職務代理人之遴用	擬辦		審核	核定	
	25.	身心障礙及原住民之進用	擬辦		審核	核定	
	26.	約聘（僱）人員之聘（僱）用	擬辦		審核	核定	
	27.	職務說明書之簽核	擬辦		審核	核定	
	28.	職務歸系、職務註銷案之簽辦	擬辦		核定		
	29.	職務編號異動之簽辦	擬辦		核定		
	30.	部調查升官等人員案之簽辦	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
	31.	函符合資格人員檢證案之簽辦	擬辦		審核	核定	
	32.	晉升官等名冊之簽核	擬辦		審核	核定	
	33.	教育部函轉保訓會晉升官等名冊案	擬辦		核定		
	34.	核定參加晉升官等訓練人員案	擬辦		審核	核定	
	35.	升官等訓練來函之簽辦	擬辦		核定		
	36.	升官等訓練合格案之簽辦	擬辦		核定		
	37.	計畫專任人員聘任及管理	擬辦		審核	核定	
教師升等	1.	教師升等辦法之擬訂	擬辦		審核	核定	
	2.	彙整教師升等表件、著作及審查資格	擬辦		審核	核定	
	3.	校教評會之召開	擬辦		審核	核定	由校教評會主席核定
	4.	升等案件陳報與結果之轉知	擬辦		審核	核定	
兼課(職)	1.	兼任教師之聘用及資格審查	擬辦		審核	核定	會各教學單位
	2.	教職員兼課(職)申請之會辦、函復	擬辦		審核	核定	
	3.	教職員兼課(職)法令、規章之會辦	擬辦		審核	核定	會同教務處辦理
差假勤惰	1.	本校辦公時間之訂定	擬辦		審核	核定	
	2.	差假勤惰法令之轉知	擬辦		核定		
	3.	假日及變更辦公時間之轉知	擬辦		核定		
	4.	校長七日以上差假之陳報備查	擬辦		審核	核定	
	5.	教職員出差之會核	擬辦		核定		
	6.	教職員參加各種集會之查記	擬辦		核定		
	7.	教職員出勤、簽到(退)之管理	擬辦		核定		
	8.	教職員差假、勤惰統計	擬辦		核定		
	9.	教職員曠職、扣薪案件	擬辦		審核	核定	

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註	
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長		
考核		10. 教職員工之延長病假	擬辦		審核	核定		
		11. 不休假加班費之申請及核發	擬辦		審核	核定		
		1. 職員甄審暨考績委員會之組成、會議紀錄之陳核	擬辦		審核	核定		
		2. 召開職員甄審暨考績委員會評審之考績案件	擬辦		審核	核定		
		3. 職員年終考績案件之辦理	擬辦		審核	核定	經職員甄審暨考績委員會審議通過	
		4. 職員平時考核之呈核	擬辦		審核	核定		
		5. 專案考績案件之辦理	擬辦		審核	核定		
		6. 職員、校聘人員考績(核)通知書之轉(核)發	擬辦		核定			
		7. 職員專案考績核定案件之轉知	擬辦		核定			
		8. 優秀公教人員、資深優良教師之選拔	擬辦		審核	核定		
		9. 教師年資加薪、年功加俸案件之辦理	擬辦		審核	核定		
獎懲		10. 教師評鑑通知與彙整	擬辦		審核	核定		
		11. 校聘人員學年度考核	擬辦		審核	核定	經職員甄審暨考績委員會審議通過	
		1. 獎懲案件之審理	擬辦		審核	核定		
		2. 獎懲奉核定案件之轉知	擬辦		核定			
		3. 不適任人員之處理案件	擬辦		審核	核定		
		4. 涉嫌刑事案件，移送法辦之擬議	擬辦		審核	核定		
		5. 因案停(免)職、復職案件之擬議核轉	擬辦		審核	核定		
		6. 因案停(免)職、復職(補薪)奉核定案件之轉知	擬辦		審核	核定		
		7. 教職員請頒服務獎章案件之擬議	擬辦		審核	核定		
	出國		1. 出國(探親、觀光、探病)案件之審核	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
	2.	教師利用婚假、寒暑假、春假及連續假日出國觀光；職員利用婚假日出國觀光案件	擬辦		核定		
	3.	因公出國計畫之擬議	擬辦		審核	核定	
	4.	校長出國案件之核轉	擬辦		審核	核定	
訓練進修	1.	教師國內外研究、進修、講學等案件之核定	擬辦		審核	核定	經各級教評會審議通過
	2.	教授休假進修案件之核定	擬辦		審核	核定	經各級教評會審議通過
	3.	職員訓練進修、選訓及在職訓練事宜	擬辦		審核	核定	
	4.	校聘人員訓練進修、選訓及在職訓練事宜	擬辦		審核	核定	
待遇、福利	1.	待遇案件之審理、核定結果之轉知	擬辦		審核	核定	
	2.	教職員及各項生活津貼及補助費（婚、喪、生育、子女教育、重大災害等）之請領與核轉	擬辦		核定		
	3.	員工福利事項之規劃	擬辦		審核	核定	
	4.	公教人員購置住宅補助案件	擬辦		審核	核定	
	5.	公教人員急難貸款案件	擬辦		審核	核定	
	6.	總統發給清寒教師慰問金之請領（三節）	擬辦		審核	核定	
	7.	專兼任計畫研究助理印領清冊會辦	擬辦		核定		
	8.	教職員健康檢查補助申請	擬辦		核定		
	9.	支領月退休金人員子女教育補助費函報教育部撥款歸墊	擬辦		審核	核定	
	10.	公教員工因公受傷慰問金申請表之簽報	擬辦		審核	核定	
	11.	公教員工因公殘廢、死亡慰問金申請表之報部	擬辦		審核	核定	
保險	1.	公保、全民健保加退保、停保、復保及異動案件	擬辦		核定		
	2.	繳納保險費清單之會核	擬辦		核定		
	3.	保險給付申請轉核案件	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註	
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長		
		4. 各項保險給付核定案件之轉知	擬辦		核定			
		5. 依法令留職停薪人員保險、福利案件之處理	擬辦		核定			
		6. 兼任教師納保調查	擬辦		核定			
	退休、撫卹、資遣	1.	教職員退休、資遣、及撫卹案件之查報	擬辦		審核	核定	
		2.	教職員退休、資遣、及撫卹案核定後之轉知	擬辦		核定		
		3.	延長退休案件之查報	擬辦		審核	核定	
		4.	教職員退休、撫卹、資遣核定後之複審案	擬辦		審核	核定	
		5.	退休人員列冊管制	擬辦		核定		
		6.	應即退休人員資料之催辦	擬辦		核定		
		7.	教職員資遣案件	擬辦		審核	核定	
		8.	退休暨在職已故人員三節（春節、端午節、中秋）慰問金之請領	擬辦		審核	核定	
		9.	一次退休金、月退休金、及撫卹金支領及寄發通知事宜	擬辦		審核	核定	
		10.	退休教職員退休、撫卹金及月退休金、月撫慰金、年撫卹金等函報教育部請款案	擬辦		審核	核定	
		11.	公務人員退撫基金繳費清單之會核	擬辦		核定		
		12.	聘僱人員離職儲金之會核	擬辦		核定		
		13.	教職員申請購買退撫年資案	擬辦		核定		
		14.	校聘人員勞工退休金繳費事宜	擬辦		核定		會同出納組及主計室辦理
		15.	教職員退休紀念品核銷	擬辦		核定		
		16.	工讀生及臨時工聘任申請書之勞退金會辦	擬辦		核定		
		17.	工讀生及臨時工印領清冊之勞退金審核	授權核定				
文康活動	1.	教職員文康活動事項之擬議	擬辦		審核	核定	會有關單位辦理	
	2.	社團參加校外各種體育競賽活動之費用報銷作業	擬辦		核定			

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	承辦人	二級主管	一級主管	校長	
人事人員管理	1.	人事人員任用之擬議	擬辦		核定		
	2.	人事人員獎懲案件之陳核、核定案件之轉知	擬辦		核定		
	3.	人事人員考績案件之陳核、核定案件之轉知	擬辦		核定		
	4.	人事業務發展及綜合性人事案件之建議	擬辦		核定		
人事資料管理	1.	人事資料系統維護	擬辦		核定		
	2.	快速服務網系統之管理	擬辦		核定		
	3.	調職人員人事資料之移轉	擬辦		核定		
	4.	教職員人事異動通知之擬辦	擬辦		核定		
	5.	教職員在職、離職、服務證明之核發	擬辦		核定		
	6.	教職員英文在職證明之核發	擬辦		核定		
	7.	教職員通訊資料之更正	擬辦		核定		
	8.	各類人事統計資料之異動填報	擬辦		核定		
	9.	人事定期表報及有關事宜	擬辦		核定		
	10.	人事室信箱轉寄信至全校教職員	擬辦		核定		
推行工作簡化、行政革新	1.	推行工作簡化案件之擬議	擬辦		審核	核定	
	2.	行政革新案件之擬議	擬辦		審核	核定	
政風	1.	政風法令宣導	擬辦		核定		
	2.	公職人員財產申報案件	擬辦		審核	核定	
	3.	教育部政風處轉民眾舉發案件	擬辦		審核	核定	
各單位	其他	1. 其他臨時交辦事項	擬辦		核定		