

## 人事室分層負責明細表

一、室本部分層負責明細表							
承辦單位	業 務 項 目		權 責 劃 分				備 註
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	承 辦 人	組 長 或 相 當 層 級	處 室 館 部 中 心 一 級 主 管	校 長 副 校 長	
室     本    部	工作計畫	本室年度工作計畫之擬訂	擬辦	審核	核定		
	公文處理	公文及業務之分辦、時效控管事宜	擬辦	核定			
	綜合業務	1.綜合業務之處理	擬辦	審核	核定		
		2.相關會議工作報告、提案及報表填報	擬辦	審核	核定		
	經費處理	預算編擬及管控	擬辦	審核	核定		

## 二、第一組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館部中心一級主管	校長副校長	
第一組	組織編制	1.組織系統表之修正	擬辦	審核	核定		特殊性或專案性類型由第一層核定。
		2.本校組織規程及一級單位設置辦法之修正	擬辦	審核	審核	核定	校務會議審議。
		3.本校編制員額之管理	擬辦	審核	審核	核定	
		4.人力規劃案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	
	任免遷調	1.職員派免令核發	擬辦	審核	審核	核定	職員陞任應經職員甄審委員會審議。
		2.職員商調案	擬辦	審核	審核	核定	職員甄審委員會審議。
		3.職員銓審及送審案件	擬辦	審核	核定		
		4.職務歸系案件	擬辦	審核	審核	核定	
		5.教師聘任案件	擬辦	審核	審核	核定	教評會審議。
		6.教師續聘案件	擬辦	審核	審核	核定	
		7.教師借調案件	擬辦	審核	審核	核定	教評會審議。
		8.教師合聘案件	擬辦	審核	審核	核定	教評會審議。
		9.教師資格審查案件	擬辦	審核	審核	核定	教評會審議
		10.教師留職停薪案件	擬辦	審核	審核	核定	
		11.教師停聘、解聘、不續聘	擬辦	審核	審核	核定	教評會審議。
12.教師兼主管之聘任案	擬擬	審核	審核	核定			
13.不適任教師通報	擬辦	審核	審核	核定			
14.兼任教師聘任	擬辦	審核	審核	核定	教評會審議。		
15.兼任教師續聘	擬辦	審核	審核	核定			

	16.徵詢兼任教師原服務機關同意函	擬辦	審核	審核	核定	
	17.科技部延攬國外人才案件	擬辦	審核	審核	核定	
	18.助教聘任及續聘案	擬辦	審核	審核	核定	
	19.考試分發人員實務訓練案件	擬擬	審核	審核	核定	
	20.職員試用期滿之考核	擬辦	審核	審核	核定	
	21.人事人員任免遷調	擬辦	審核	核定		依人事系統報部核定。
	22.人事人員銓審案件	擬辦	審核	核定		
	23.校務基金進用約用人員之遴用、薪資案件	擬辦	審核	審核	核定	
	24.校務基金進用約用人員之離職儲金辦理	擬辦	審核	核定		
	25.校務基金進用約用人員之解僱	擬辦	審核	審核	核定	
	26.學校法律顧問之聘書繕發	擬辦	審核	審核	核定	
	27.原住民及身心障礙人員進用情形案之核報	擬辦	審核	核定		
	28.不適任員工之處理	擬辦	審核	審核	核定	
敘薪、待遇、俸給	1.教職員敘薪之通知	擬辦	審核	核定		
	2.教職員離職停薪通知	擬辦	審核	核定		
	3.教職員待遇及提敘核簽事宜	擬辦	審核	審核	核定	
	4.教職員之俸給或其他現金給與之審核	擬辦	審核	審核	核定	
教師升等	1.教師升等案件之處理	擬辦	審核	審核	核定	教評會審議。
	2.升等教師資格審查案件	擬辦	審核	審核	核定	
教職員工兼課、兼職	1.專任教師校外兼職兼課案件之核辦	擬辦	審核	審核	核定	
	2.職員工校外兼職兼課案件	擬辦	審核	審核	核定	
	3.兼職費轉發或轉知	擬辦	審核	核定		
人事資料管理與登記	1.教職員人事資料動態之登記	逕行辦理				

		2.教職員名籍冊之建立與保管	逕行辦理				
		3.教職員及校務基金進用人員各項人事資料之核對、建檔	逕行辦理				
		4.調職人員資料之移轉	逕行辦理				
		5.教職員動態通知	審核	審核	核定		
		6.各類人事統計報表之填報	審核	審核	核定		
		7.人事資料電腦化之籌劃	擬辦	審核	核定		
	推薦人才	1.申請科技部補助延攬客座科技人才及研究學者案件	擬辦	審核	審核	核定	
		2.各類遴薦函文之轉知	擬辦	審核	核定		
	職章及證明書	1.教職員職名章之製發	逕行辦理				
		2.各類人員在(離)職證明書及服務證明書之製發	擬辦	核定			
	專業證照	教職員專業證照查報	擬辦	審核	核定		
	其他	其他有關第一組業務及上級交辦業務	視工作性質而定				

### 三、第二組分層負責明細表

承辦單位	業務項目		權責劃分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	組長或相當層級	處室館部中心一級主管	校長 副校長	
第 二 組	考 績 考 核 獎 懲	1.教師年資加薪(俸)案件之辦理	擬辦	審核	審核	核定	教評會審議。
		2.核發教師年資加薪(俸)通知書	擬辦	審核	核定		
		3.職員及約用人員考績案件之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		4.召開考績委員會	擬辦	審核	審核	核定	
		5.核發考績(核)通知書	擬辦	審核	核定		
		6.考績獎金及年資加薪之核發清冊	擬辦	審核	核定		
		7.平時及專案考核之辦理	擬辦	審核	審核	核定	考績會審議。
		8.獎懲案件之辦理	擬辦	審核	審核	核定	考績會審議。
		9.人事業務績效考核案之辦理	擬辦	審核	核定		
		10.資深優良教師及獎金案之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		11.服務獎章之請頒	擬辦	審核	審核	核定	
		12.本校優秀教職員工之推薦案	擬辦	審核	審核	核定	
組	差 假 管 理	1.行政人員簽到退管理及異常通知	逕行辦理				
		2.國民旅遊卡(強制)休假補助及超過強制休假(14 天)補助費之核發	擬辦	審核	審核	核定	
		3.不休假加班費之核發	擬辦	審核	審核	核定	
		4.專案加班請領加班費案件之會簽	擬辦	審核	審核	核定	
		5.教職員及約用人員曠職、扣薪事項	擬辦	審核	審核	核定	
		6.教職員(一級主管除外)及約用人員差假、勤惰統計	擬辦	審核	核定		
		7. 一級主管差假	擬辦	審核	審核	核定	

		8.差假相關案件處理	擬辦	審核	審核	核定	特殊性或專案性類型由第一層核定。
教師休假研究		1.教授休假研究案之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		2.教師休假研究報告之處理	擬辦	審核	審核	核定	提校教評會報告。
出國研究訓練進修		1.教師出國進修、研究案之辦理	擬辦	審核	審核	核定	
		2.職員在職進修之辦理	擬辦	審核	審核	核定	提行政會議審議。
保險福利生活津貼		1.公保全民健保加退保、停保、復保，及異動案件	擬辦	核定			
		2.保險相關函文之辦理	擬辦	審核	核定		
		3.繳納保險費清單之會核	擬辦	審核	核定		
		4.各項保險給付申請核轉案件之辦理	擬辦	審核	核定		
		5.教職員工健康檢查人員清冊提供	逕行辦理				
		6.教職員保險、各項表報之編造	擬辦	審核	核定		
		7.依法留職停薪人員保險、福利案件之處理	擬辦	審核	核定		
		8.教職員工各項生活津貼、及補助費（婚、喪、生育、子女教育）之請領與轉核	擬辦	審核	核定		
		9.員工文康活動、春節團拜及其他福利事項之規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		10.教職員工生日禮券	擬辦	審核	審核	核定	禮券核發由第四層逕行辦理。
		11.教職員工扶助方案	擬辦	審核	審核	核定	
退休資遣撫卹		1.教職員退休、資遣、及撫卹案件之轉報	擬辦	審核	審核	核定	教師資遣應經教評會審議。
		2.教職員退休、資遣、撫卹案核定後之轉知及相關事宜	擬辦	審核	核定		

		3.駐衛警退職、撫卹案之辦理	擬辦	審核	審核	核定		
		4.延長退休案件之辦理	擬辦	審核	審核	核定	提教評會審議。	
		5.退休人員照護之辦理	擬辦	審核	審核	核定		
	各項證明	1.教職員工服務證製發	逕行辦理					
		2.保險費繳費證明	逕行辦理					
	人事業務之研發	1.人事規章之擬定	擬辦	審核	審核	核定		
		2.上級人事規章、命令、疑義之請示或轉知	擬辦	審核	核定			
		3.人事業務之研究與發展	擬辦	審核	核定			
		4.召開人事座談會	擬辦	審核	核定			
	服務工作	特約商店之簽訂	逕行辦理					
	臨時人員規 法	1.臨時人員相關法規	擬辦	審核	審核	核定		
		2.召開勞資會議相關事項	擬辦	審核	審核	核定		
		3.勞基法及相關法令之轉知及宣導	擬辦	審核	核定			
	其他	其他有關第二組業務及上級交辦業務	視工作性質而定					