**國立大專校院作業流程說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目編號 | 02-07 |
| 項目名稱 | 續聘專任教師作業(含外籍) |
| 承辦單位 | 人事室 |
| 作業程序說明 | 一、由校務系統產製專任教師續聘名冊。  二、函知各單位召開系級教評會審查。  三、續聘名冊送院核轉，由人事室彙整簽提校教評會核備。  四、校教評會紀錄奉核後製發聘書。  五、將聘書送各學院轉致。 |
| 控制重點 | 一、續聘名冊產製前先依個別教師情況(1年或2年、借調中、限期升等、屆齡退休、延長服務)確認聘期。  二、續聘專任教師如為外籍人士，且須辦理工作證者，應檢具相關證件送人事室於聘期屆滿前10日辦妥新聘期之工作許可。  三、聘書載明聘期與職級，聘期以學年（期）為單位。 |
| 法令依據 | 1. 教師法暨教師法施行細則 2. 教育人員任用條例暨教育人員任用條例施行細則 |
| 使用表單 | 續聘名冊。 |

**國立大專校院作業流程圖**

**續聘教師(含外籍)作業**

02-07

產製專任教師續聘名冊

人事室

產製前依個別人員情況確認聘期

函知各單位召開系級教評會審查

再次確認續聘名冊

續聘名冊送院核轉送人事室彙整

提校教評會核備

按續聘名冊核對聘書

製發聘書

外籍人員於聘期屆滿前10日須辦妥新聘期工作許可

將聘書送各學院轉致

結束

**國立大專校院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)：續聘專任教師作業(含外籍) 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、續聘專任教師作業(含外籍)  (一)各級教評會之組成方式、出席及決議人數是否符合規定。  (二)是否依規定核發聘書。  (三)外籍人員是否依規定辦妥工作許可。 |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施：  □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。  □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.學校得就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：