教育人事業務標準作業流程說明表

|  |  |
| --- | --- |
| 項目編號 | 02-15 |
| 項目名稱 | 校長兼職作業 |
| 承辦單位 | 各校人事室 |
| 作業程序說明 | 一、學校接獲校長兼職聘函。  二、人事室填寫(部屬機關(構)學校全銜)首(校)長兼職情形表：  (一)併兼職聘函及相關依據，事先函報教育部核准或同意  1、兼任公、民營事業機構董、監事之職務，兼任財團法人董、監事或其他實際執行業務之重要職務。  2、依法令兼任之職務。  3、兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬。  4、兼任教學或研究工作，受有報酬。  (二)併兼職聘函及相關依據，函報教育部備查  1、於法定工作時間以外，從事社會公益性質活動或其他非經常性、持續性工作，且未影響本職工作者。  2、兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，無報酬且未影響本職工作者。  (三)逕列入兼職情形表列管，免報教育部。  1、兼任政府機關(構)任務編組之兼職職務。  2、兼任非以營利為目的之事業或團體非章程所定職務，且未涉須受主管機關監督之領證執業範圍。  三、管理校長兼職費支領情形。 |
| 控制重點 | 一、依「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」有關兼職數目限制：1.除當然兼職外，公務人員兼任公、民營事業機構董、監事之職務，兼任財團法人董、監事或其他實際執行業務之重要職務(如副執行長、副秘書長層級以上職務)，合計以不超過2個為限。2.公務人員兼任未受政府捐(補)助以公共服務、學術研究為目的之財團法人董、監事職務，且符合下列條件者，不受前款兼職個數規定限制：(1)未支領報酬(含兼職費)。(2)該項兼職與本職職務無直接監督關係。(3)該項兼職不影響本職業務工作，且不得損及機關或公務人員形象。各機關(構)學校依上開規定，就兼任財團法人董監事等職務，先行審認。  二、依教育部106年5月23日臺教人(二)字第1060070319號函，為提升兼職案件自主管理及簡化報核作業，部屬機關(構)學校首(校)長於不影響本職工作之前提下，兼任政府機關(構)或公立學校函聘任務編組之兼職職務，自即日起，免再報部辦理(請逕列入兼職情形表列管)。  三、依教育部108年4月30日臺教人(二)字第1080045309號函，部屬機關(構)學校首(校)長兼任非以營利為目的之事業或團體職務，如非屬該團體設立章程(或規程)等直接或間接所定職稱，且未涉須受主管機關監督之領證執業範圍者，不受公務員服務法第15條第4項本文規定之限制，納入兼職情形表列管，免報部辦理。  四、行政院84年1月4日人政力字第00303號函規定，公務人員以專家身分之個人名義兼任其他機關職務，最多以兼任2 個職務為限。  五、校長兼職費之範圍及發給方式等依「軍公教人員兼職費支給表」規定辦理，個數及總額則依教育部108年12月2日臺教人(四)字第1080118570號函規定，自108年12月1日起不受軍公教人員兼職費支給表規定限制。  六、依公務員服務法第15條第1項所稱「法令」兼任之職務，請依銓敘部110年3月9日部法一字第11053313211號令規範內容之補充解釋及規定辦理。  七、符合公務員服務法第14條第2項但書及第15條第4項本文規定，兼任公、民營事業董事、監察人或相類似職務，應事先報經教育部核准；兼任財團法人董、監事或其他實際執行業務之重要職務，原則應事先報經教育部同意，因故無法事先申請同意，應於兼職事實發生之日起10日內函報教育部同意。  八、兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，無報酬且未影響本職工作者，或於法定工作時間以外從事社會公益性質活動或其他非經常性、持續性工作，且未影響本職工作者，應於兼職事實發生之日起1個月內函報教育部備查。  九、各機關(構)學校首(校)長兼職均應全數填報列管，並滾動修正。 |
| 法令依據 | 一、公務員服務法。  二、軍公教人員兼職費支給表。 |
| 使用表單 | 一、兼職機關(構)來函。  二、教育部(部屬機關(構)學校全銜)首(校)長兼職情形表。 |

國立大專校院作業流程圖

02-15

校長兼職處理作業

兼職機關(單位)來文

人事室查核兼職案是否符合法令規定

填寫(部屬機關(構)學校全銜)首(校)長兼職情形表

1. 政府機關(構)任務編組之兼職職務【不受公務員服務法第15條第1項規定之限制】
2. 非以營利為目的之事業或團體非章程所定職務【不受公務員服務法第15條第4項本文限制】
3. 於法定工作時間以外，從事社會公益性質活動或其他非經常性、持續性工作，且未影響本職工作者【符合公務員服務法第15條第2項但書規定】
4. 兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，無報酬且未影響本職工作者【公務員服務法第15條第4項但書規定】
5. 兼任公、民營事業機構董、監事之職務，兼任財團法人董、監事或其他實際執行業務之重要職務(如副執行長、副秘書長層級以上職務)【符合公務員服務法第14條第2項但書及第15條第4項本文規定】
6. 依法令兼任之職務【符合公務員服務法第15條第1項規定】
7. 兼任非以營利為目的之事業或團體之兼職職務，受有報酬【符合公務員服務法第15條第4項規定】
8. 兼任教學或研究工作，受有報酬【符合公務員服務法第15條第4項規定】

逕列入兼職情形表列管

函報教育部備查

兼職事實發生之日起1個月內

函報教育部核准/同意

原則應事先報經教育部核准/同意，例外兼職事實發生之日起10日內函報教育部同意。

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）：校長兼職作業 　　　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、校長兼職處理作業  (一)兼職案件是否依規定辦理報部作業。  (二)兼職案件是否依教育部「部屬機關(構)學校首(校)長兼職情形表」(以下簡稱兼職情形表)檢查。  (三)兼職案件辦理報部作業時是否檢齊相關文件(含兼職情形表)。  (四)除依規定權責及程序辦理外，是否預留主管機關審核作業時間。 |  |  |  |
| 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.學校得就一項作業流程製作一份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同一類之作業流程合併一份自行檢查表，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：