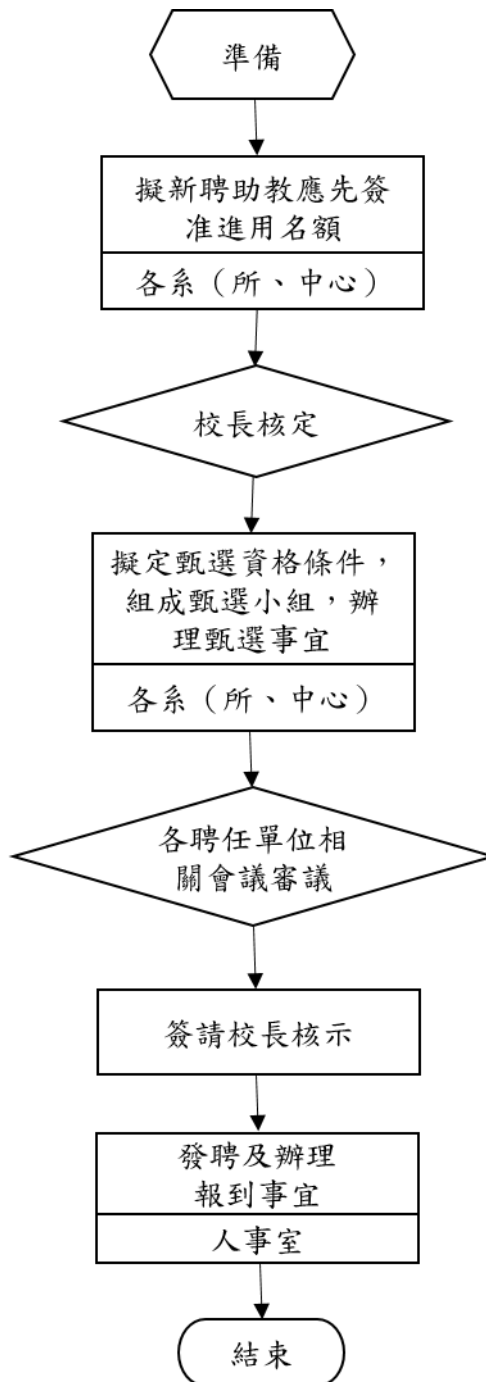


國立大專校院作業程序說明表

項目編號	02-12
項目名稱	新聘助教
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、各系（所、中心）擬進用助教應先簽准進用名額。 二、擬定甄選資格條件，由各系（所、中心）辦理甄選事宜，經各聘任單位相關會議審查通過後，再簽請校長進用。 三、助教之聘約每年訂定一次，一年一聘，以 8 月 1 日或 2 月 1 日為起聘日期。
控制重點	一、各系（所、中心）應敘明實際需求及員額分配情形，簽會人事室、教務處，校長簽准後始得辦理。 二、各系（所、中心）組成甄選小組，本公平、公正、公開之原則辦理甄選事宜。 三、各系（所、中心）將甄選結果，經各聘任單位相關會議審查通過，簽請校長核示後聘任。
法令依據	一、教育人員任用條例暨其施行細則。 二、各校組織規程。 三、各校助教聘任暨管理要點。
使用表單	各校使用之簽呈。

國立大專校院作業流程圖

新聘助教



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)：新聘助教

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、新聘助教 (一)新聘助教進用流程是否符合相關規定。 (二)聘任單位是否依規定成立甄選小組，本公平、公正、公開之原則辦理甄選事宜，並陳校長核示。 (三)新聘助教聘約是否符合規定。			
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：_____