**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** | 1. 各系（所、中心）擬進用助教應先簽准進用名額。
2. 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。
3. 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** | 1. [教育人員任用條例](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0150017)暨其[施行細則](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0150018)。
2. 各校組織規程。
3. 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**

 02-12

**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：