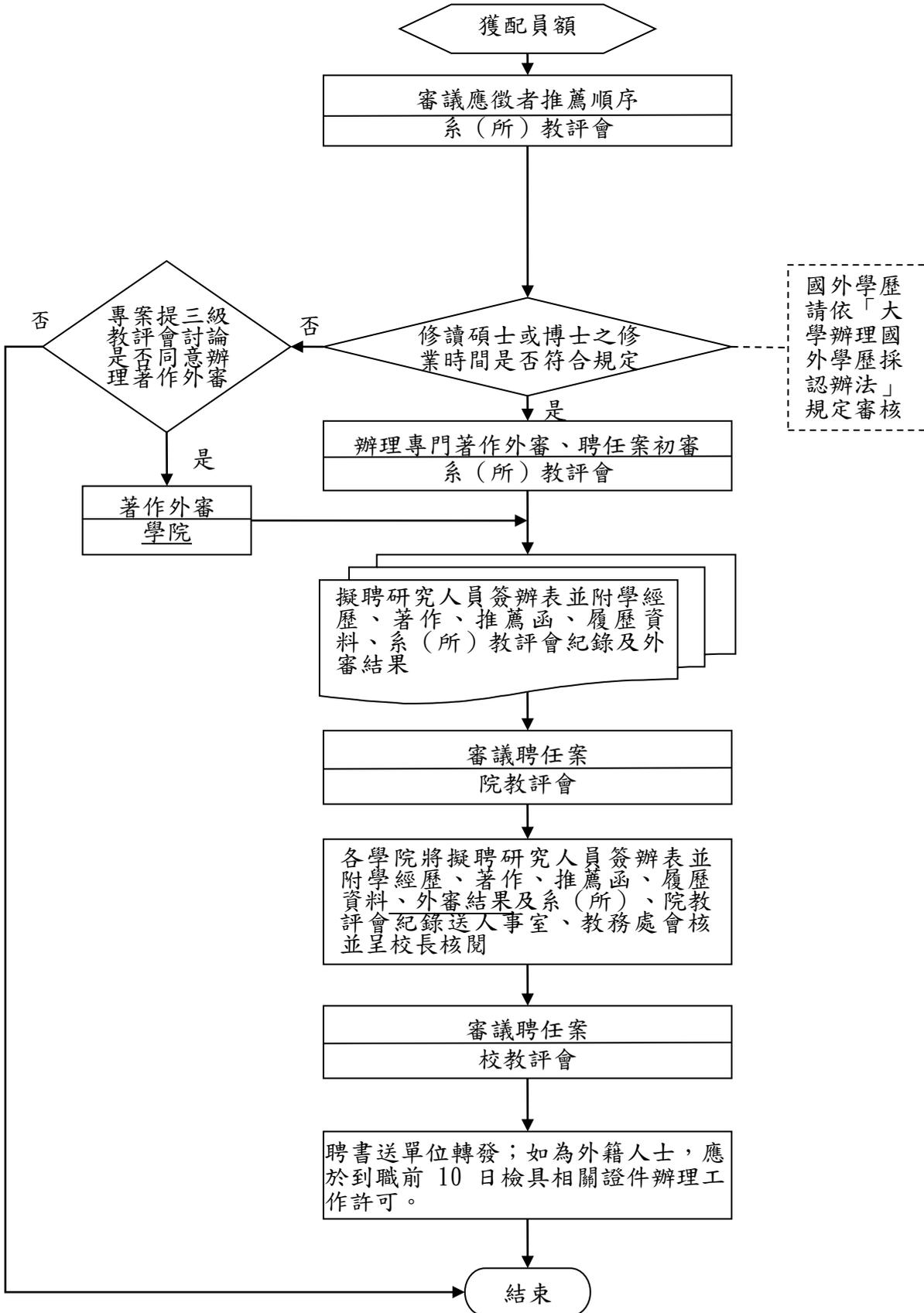


國立大學作業流程說明表

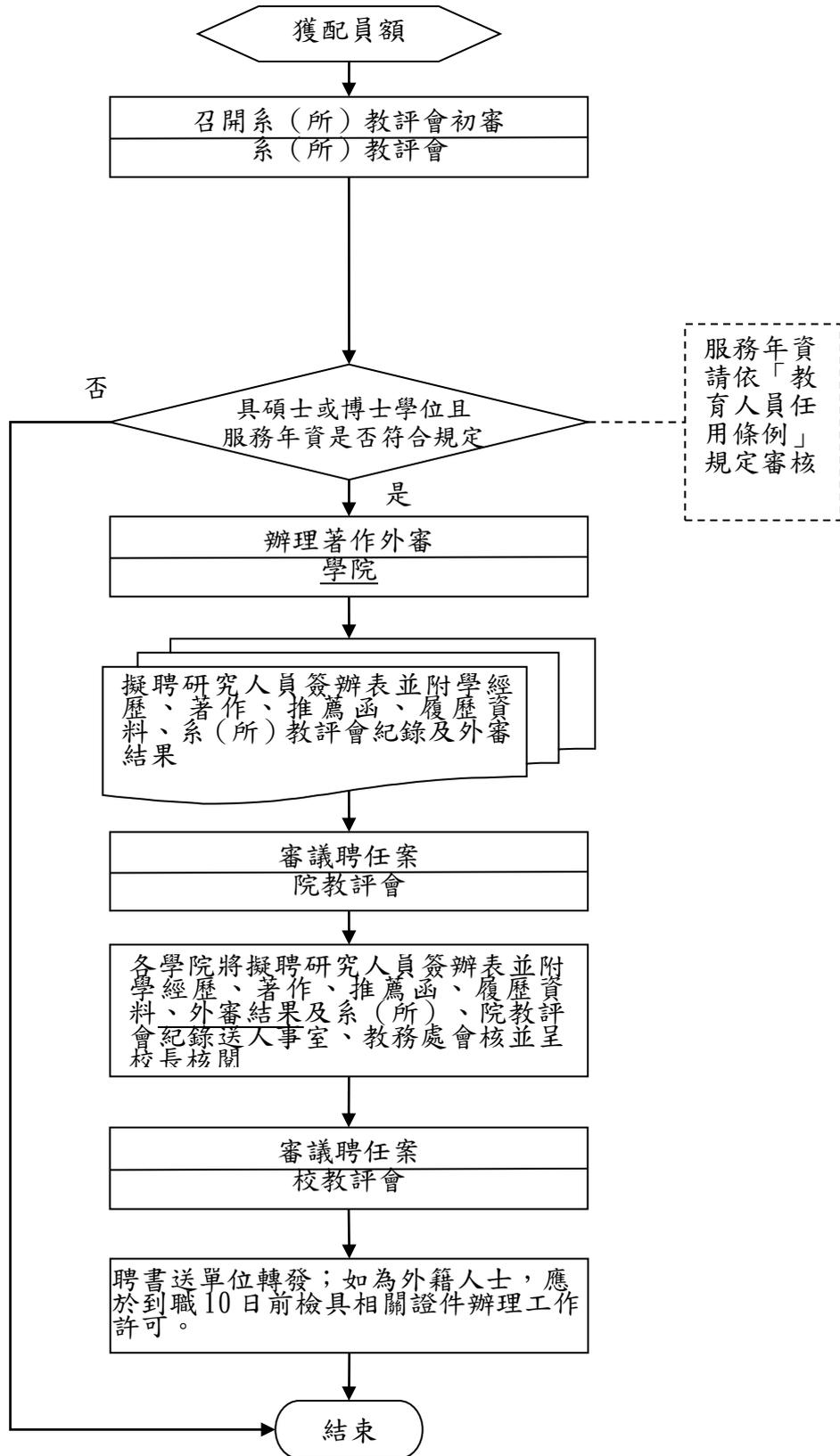
項目編號	02-08
項目名稱	新聘專任研究人員作業(含外籍)
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、員額確認後，各單位依據缺額、研究需要公開徵才。</p> <p>二、系級教評會依據該單位缺額、研究需要等進行初審；如為國外學歷，應依規定辦理學歷驗證或查證。</p> <p>三、著作外審由學院辦理，學位外審由系（所）辦理。</p> <p>四、學院檢視有關證件資料及系級教評會組成及程序後，再由院教評會依據初審結果及新聘案檢附證件資料等進行複審。</p> <p>五、研究人員聘任經各院複審通過後，將有關資料送人事室彙整後提校教師評審委員會，經審議通過後簽請校長核發聘任職級之聘書。</p>
控制重點	<p>一、員額申請簽奉校長同意後確認。</p> <p>二、新聘研究人員之聘任原則應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。</p> <p>三、各級教評會之組成、出席人數及決議人數須符合本校、各學院、各系（所）教評會設置辦法。</p> <p>四、新聘研究人員持國外學歷者，學歷證件及成績單須經我國外交部駐外管處驗證完成，非屬教育部認可之 13 個國家學位，則依規定由系（所）辦理查證；修讀碩士或博士之修業時間是否符合規定。</p> <p>五、依規定辦理外審。</p> <p>六、新聘專任研究人員如為外籍人士，應於到職前 10 日檢具相關證件送人事室協助辦理工作許可。</p> <p>七、聘書載明聘期與職級，如聘書已發而未到任，學校應收回該聘書。</p>
法令依據	<p>一、大學研究人員聘任辦法</p> <p>二、教育人員任用條例暨教育人員任用條例施行細則</p> <p>三、大學辦理國外學歷採認辦法</p> <p>四、大陸地區學歷採認辦法</p> <p>五、香港、澳門學歷檢覈及採認辦法</p> <p>六、各校研究人員聘任暨升等辦法</p> <p>七、各校延聘外國籍教師應注意事項</p>
使用表單	擬聘教師 / 研究人員簽辦表

# 國立大學作業流程圖 新聘專任研究人員(含外籍)作業

## 一、以學位送審



二、以著作送審



## 國立大學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)：新聘專任研究人員作業(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、新聘專任研究人員作業(含外籍) (一)聘任作業是否公平、公正、公開。 (二)各級教評會之組成方式、出席及決議人數是否符合規定。 (三)持國外學歷者，學歷證件及成績單是否經我國外交部駐外管處驗證完成。 (四)是否依規定辦理外審。 (五)是否依規定核發聘書，是否於起聘日前到任。 (六)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： <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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：\_\_\_\_\_