

國立臺東專科學校教職員工人力評估進用審議原則

107年12月12日107年度第4次人力評估小組會議通過

108年4月2日108年度第4次人力評估小組會議通過

108年8月28日108年度第9次人力評估小組會議通過

109年1月20日109年度第2次人力評估小組會議通過

一、本原則適用對象為本校新進之專科專任（專案）教師聘任、附設高職部教師、職員（含約僱職務代理人）、契約人員、計畫專案助理。

二、本校新進人員應經人力評估小組會議審議通過後，始得循行政程序進用；小組成員由校長擔任召集人，召集副校長、教務主任、秘書室主任、人事室主任、主計室主任及用人單位科主任組成。必要時，得邀請相關人員列席。

前項小組會議審議事項如下：

（一）專科專任教師、專科專案教師、職員（含約僱職務代理人）、契約人員及計畫專案助理之人力進用。

（二）契約人員及計畫專案助理之勞務等別認定及薪資報酬調整事宜。

附設高職部教師依「國立高級中等學校教師介聘辦法」及「國立高級中等學校教師申請介聘作業要點」規定辦理。

三、各單位請增人力依下列程序辦理：

（一）專科徵聘專任教師應填具「專科徵聘專任教師申請表」（附表一），其聘任程序依圖一所示辦理。

（二）附設高職部教師聘任程序依圖二所示辦理。

（三）行政人力應填具「行政人力評估報告表」（附表二），其程序如下：

1、職員進用程序依圖三所示辦理。

2、契約人員遴僱程序依圖四所示辦理。

3、計畫專案助理遴僱程序依圖五所示辦理。

四、計畫人員遴僱原則：

（一）教師承接研究計畫者，其僱用之專案助理應先簽會主計室、人事室，陳校長核定後，由主持人自行遴選；其自行遴選僱用之專案助理應簽會總務處、主計室、人事室，陳校長核定後，始得僱用；差勤及勞動條件等由各計畫主持人依有關法規命令自行管理。

（二）校級計畫案件：

- 1、契約累計三個月內者，由主政單位自行遴選，並經簽會總務處、主計室、人事室，陳校長核定後，始得僱用。
 - 2、契約超過三個月者，應循公開遴選程序辦理。
 - 3、各計畫僱用人數每滿五人，應優先至少僱用身心障礙人員一人。
- (三) 契約期滿，同計畫屬延續性且符合前款第二目程序遴僱之人員，應經考核合格，並經簽會總務處、主計室、人事室，陳校長核定後，始得予以續僱；其考核表由人事室定之。
- (四) 非屬同計畫間之用人不得逕為轉調。
- (五) 校級計畫案件之契約以當年一月一日至十二月三十一日為主，如有特殊情形，經校長核准者，不受此限。
- 五、各單位計畫助理應於計畫結束時，停止續僱。

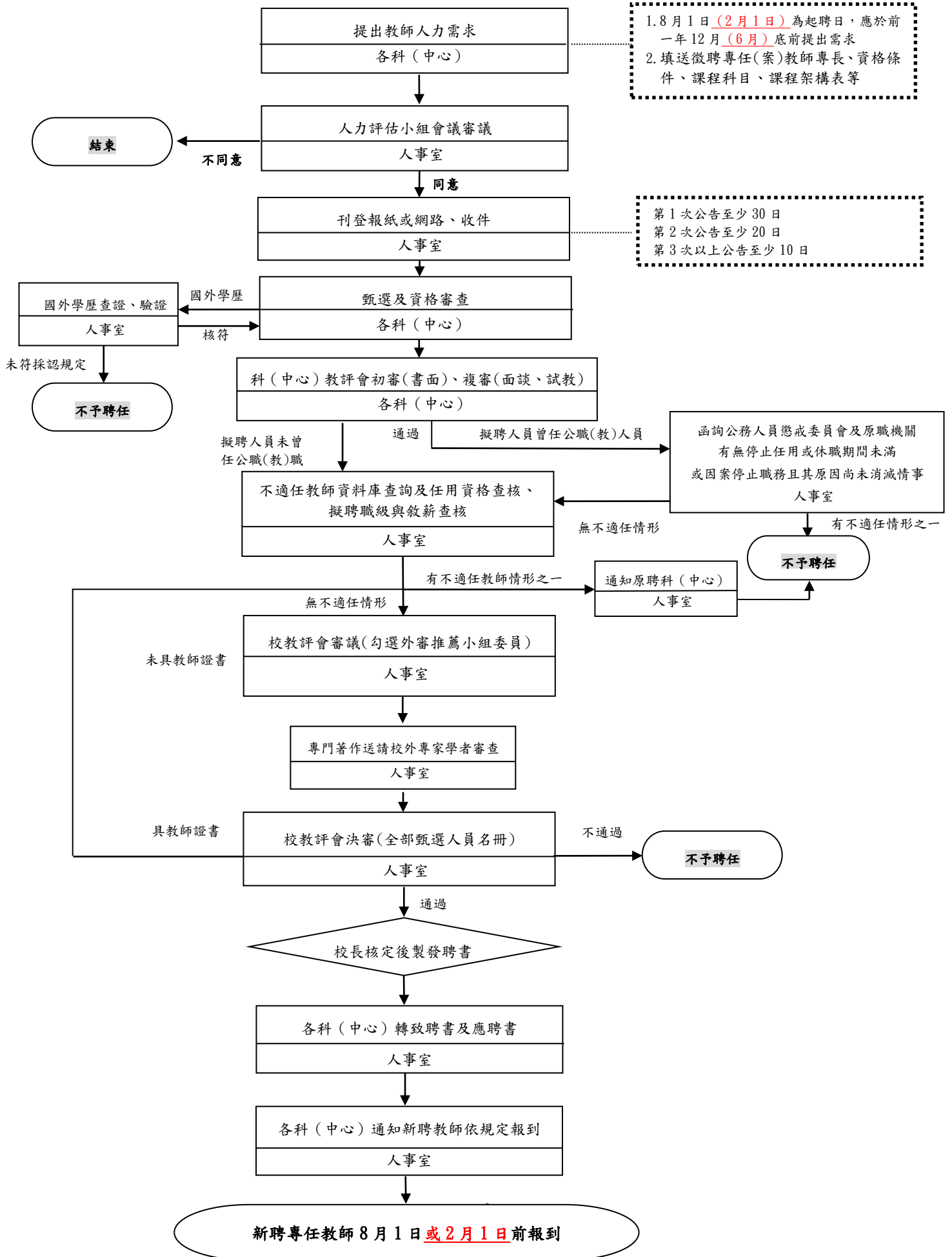
國立臺東專科學校專科徵聘專任教師申請表

科(中心)別				
擬聘 類別	教師	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 專案		
	專業及技術 教師	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 專案		
職稱(級)		<input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授		
擬聘年度		學年度	名	額
教師聘任之依據 (請附註員額來源類別)		核定員額		
		現有員額		
資格條件				
教授課程				
課程架構表				
師資結構—含當學年度 及上學年度專(兼)任 教師課程配當表				
專長領域 (目前情形、未來需求)				
備 註		<p>一、專任教師資格應符合「專科學校法」、「教師法」及其相關規定。</p> <p>二、專業及技術教師資格應符合「技術及職業教育法」、「專科學校專業及技術教師遴聘辦法」及其相關規定辦理。</p>		
科(中心)主任簽章：				
教務處		人事室		批 示

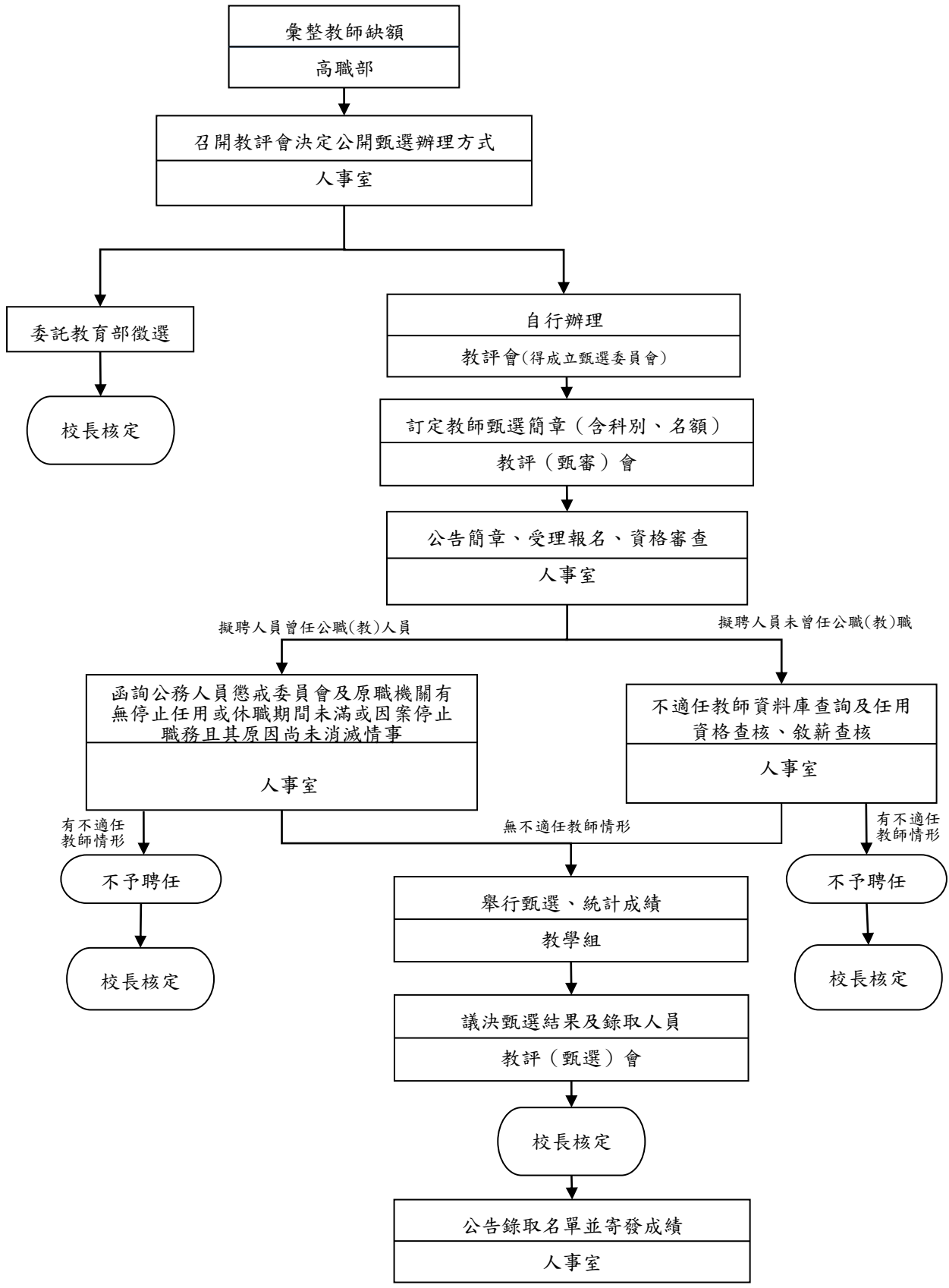
國立臺東專科學校行政人力評估報告表			
單位		組別	
處、中心、室、科 現有全部人力	類別	人數	備考
	專任組長		
	專任職員		
	校務基金工作人員—助理		
	技工、工友		
	計畫型—專案助理		
	其他		
	合計		
組現有全部人力	類別	人數	備考
	專任組長		
	專任職員		
	校務基金工作人員—助理		
	技工、工友		
	計畫型—專案助理		
	其他		
	合計		
近二年來 人力消長	_____年增減_____人 _____年增減_____人 合計二年增減 _____人 (截至目前增減_____人) 增減原因：		請列舉二年來增加或減少人力情形及其原因。(統計基準日為每年12月31日)
近二年來 人員退離	_____年退離_____人 遞補_____人 _____年退離_____人 遞補_____人 合計2年退離_____人，遞補_____人 (截至目前退離_____人，遞補_____人)		請列舉二年來人員退補及離職情形。(統計基準日為每年12月31日)
預估未來二年 人員退離情形	_____年退離_____人 _____年退離_____人 合計2年退離_____人		請列舉未來二年人員退離職情形。(統計基準日至12月31日)
近二年新增業務 之處理情形(無新增業務免填)			請說明近二年新增業務項目、必要性及業務處理情形
單位是否需要整 併或組織重整(否 者免填)			請說明現有單位是否整併或重組

單位人力在校內(外)兼職及兼課情形		請說明單位人力每人兼職及兼課情形
單位人力有無工作超量或工作超量，須檢討調整，是否需要工作輪調、移撥或相互支援		請說明現有人力是否調整、移撥或相互支援
內部業務是否調整或調整至其他單位辦理(否者免填)		請說明現有業務是否調整
是否推動工作簡化及實施業務委外		請填列推行工作簡化之作法、成果及委外之項目、成果
是否實施業務電腦化？提升工作效能及人力運用		請說明實施業務電腦化項目及其對節約用人、工作效能幫助。另有那些業務極需實施電腦化
是否提供訓練需求，以提升行政人員專業或核心能力		請說明請求提供訓練需求項目

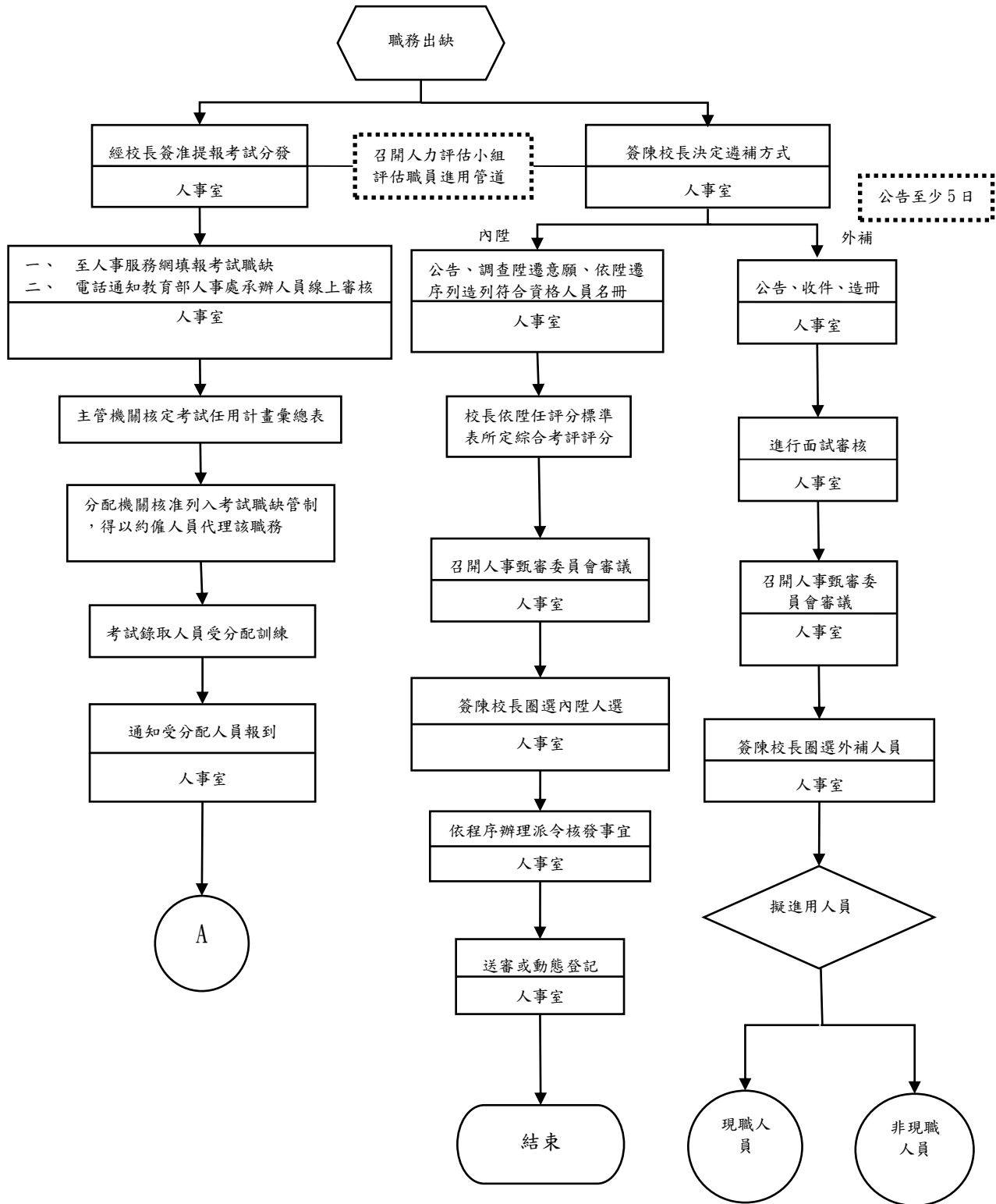
國立臺東專科學校【新聘專任（專案）教師】甄選流程圖

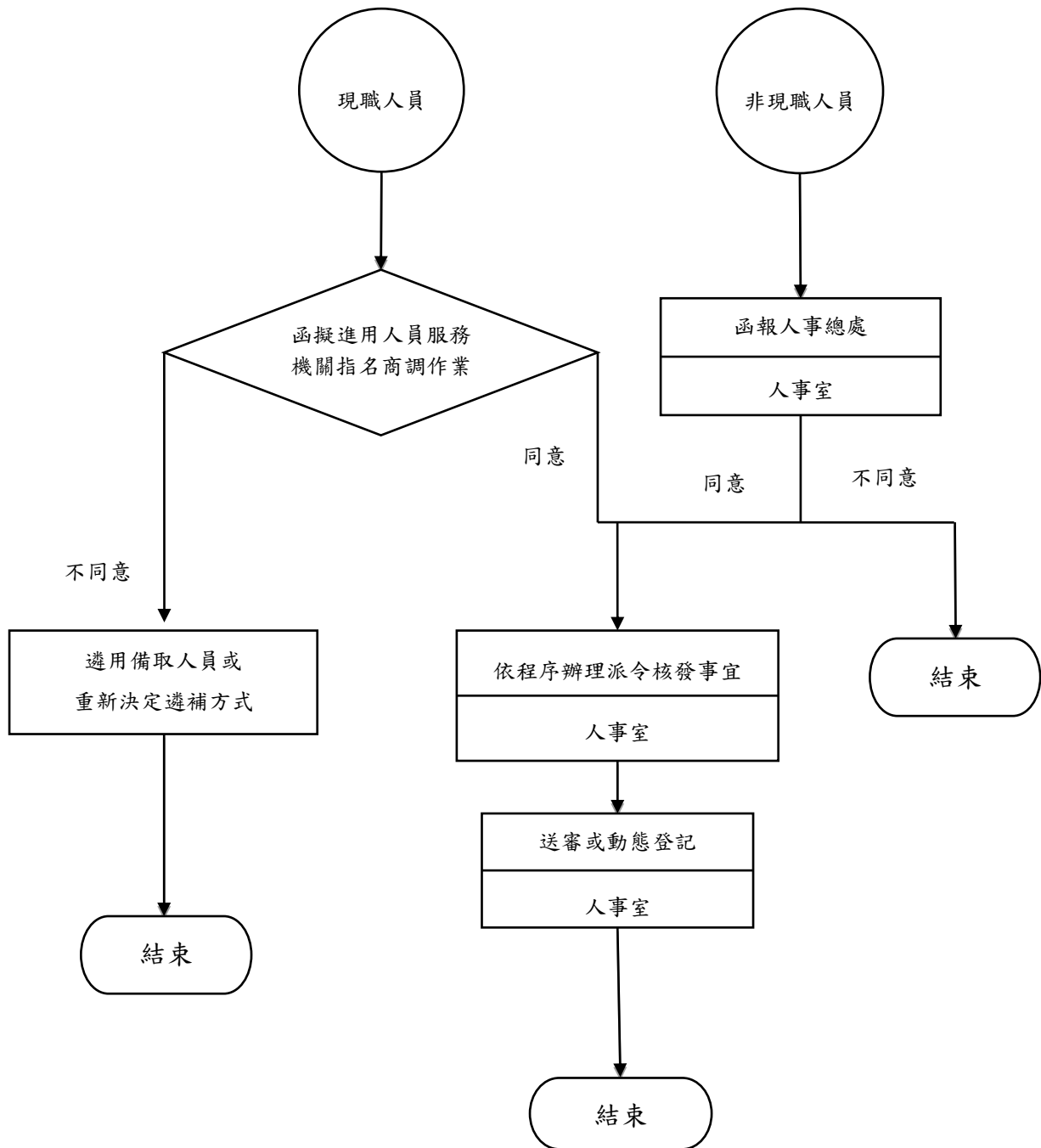


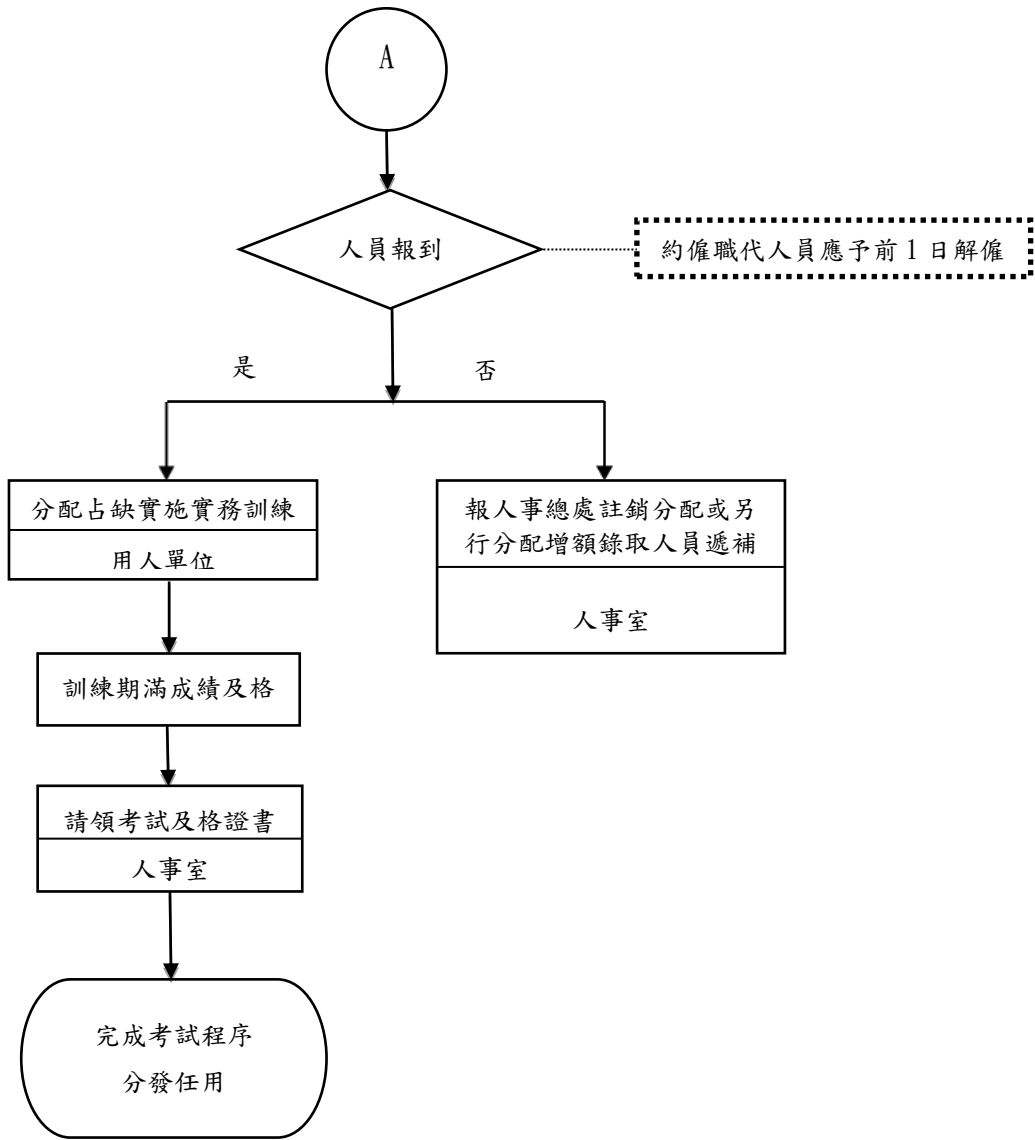
國立臺東專科學校【附設高職部教師】甄選流程圖



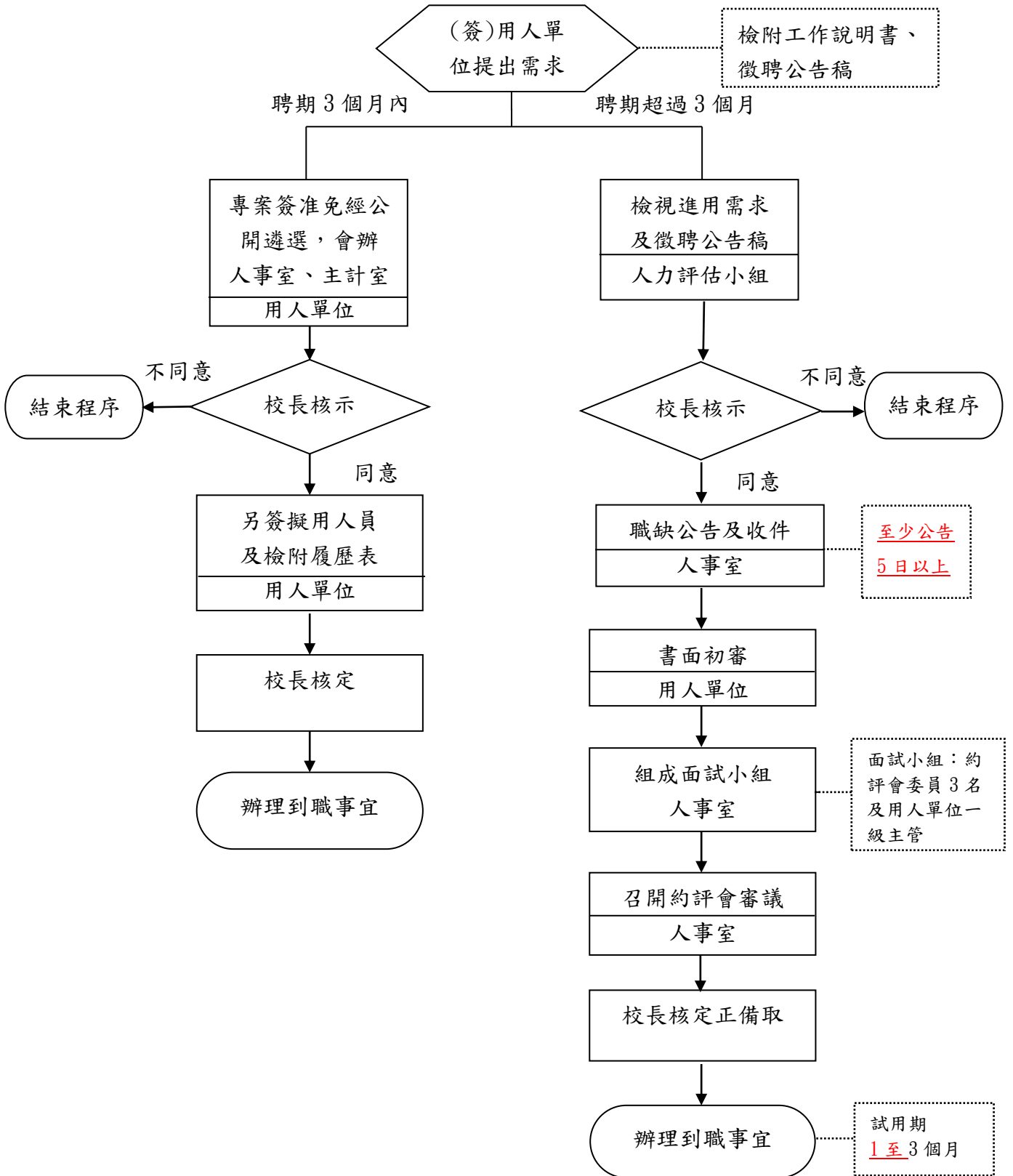
國立臺東專科學校【職員】進用流程圖







國立臺東專科學校【契約人員】僱用流程圖



國立臺東專科學校【專案助理】僱用流程圖

