

國立勤益科技大學分層負責明細表(人事室)

一級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	組長	單位主管	校長		
一、組織編制	1. 本校及附設學校組織規程之擬(修)訂	擬辦		審核	核定		
	2. 本校行政組織設置辦法之擬(修)訂	擬辦		審核	核定		
	3. 本校及附設學校教職員員額編制表之擬(修)訂	擬辦		審核	核定		
	4. 分層負責明細表之擬(修)訂	擬辦		審核	核定		
	5. 職員職務歸系案件辦理	擬辦		審核	核定		
二、遴用、敘薪	1. 教師聘任、合聘辦法之擬(修)訂	擬辦		審核	核定		
	2. 職員甄選辦法之擬(修)訂	擬辦		審核	核定		
	3. 職員任免、甄審與遷調案件之處理	擬辦		審核	核定		
	4. 核發專(兼)任教師聘書	擬辦		審核	核定		
	5. 留職停薪案件	擬辦		審核	核定		
	6. 到(離)職通知單之核辦	擬辦		審核	核定		
	7. 教職員薪俸級之核敘	擬辦		審核	核定		
	8. 製發職名章	核定					
	9. 職員任用送審及動態登記	擬辦		審核	核定		
	10. 職員試用期滿送審、複審案件	擬辦		審核	核定		
	11. 職員試用期滿送審、複審案件之轉知	擬辦		核定			
	12. 教師資格審查案件之核轉	擬辦		審核	核定		
	13. 教師資格審查案件之轉知	擬辦		核定			

一級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	組長	單位主管	校長	
		14. 新進教職員人事查核案之會辦	擬辦		核定		
		15. 教師應徵入伍復職復薪之案件	擬辦		審核	核定	
		16. 函報申請分發考試及格人員	擬辦		審核	核定	
		17. 函報分發考試錄取人員實務訓練報到情形表、申請訓練期滿成績及格及請發證書案	擬辦		審核	核定	
	三、教師升等	1. 本校教師評審委員會組織辦法之擬(修)正	擬辦		審核	核定	
		2. 本校教師升等審查辦法之擬(修)訂	擬辦		審核	核定	
		3. 召開教師評審委員會及有關事項之辦理	擬辦		審核	核定	
		4. 教師升等資格審查案件之函報及核轉	擬辦		審核	核定	
		5. 擬訂本校教師升等相關法規	擬辦		審核	核定	
		6. 本校教師申訴案評議委員會委員遴聘程序及申訴案處理	擬辦		審核	核定	
	四、兼職、借調、兼代課	1. 本校教師校外兼職兼課處理要點之擬(修)訂	擬辦		審核	核定	
		2. 本校教師借調處理要點之擬(修)訂	擬辦		審核	核定	
		3. 教師借調規定之請釋與轉知	擬辦		審核	核定	
		4. 公務人員兼職法令、規章之請釋與轉知	擬辦		審核	核定	
		5. 兼課教師之聘用及資格審查	擬辦		審核	核定	
		6. 教師校外兼課同意書之核發	擬辦		審核	核定	
		7. 教師課表時數之會核	擬辦		核定		
		8. 校外兼任教師徵詢其服務單位同意書之辦理	擬辦		核定		
	假	1. 系所教職員請假3日(含)以下登記案件	擬辦		核定		

一級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	組長	單位主管	校長	
	2.	系所教職員請假超過3日登記案件	擬辦		核定		
	3.	系所主管請假3日(含)以下登記案件	擬辦		核定		
	4.	系所主管請假超過3日登記案件	擬辦		審核	核定	
	5.	學院教職員請假3日(含)以下登記案件	擬辦		核定		
	6.	學院教職員請假超過3日登記案件	擬辦		審核	核定	
	7.	院長差假登記案件	擬辦		審核	核定	
	8.	行政單位教職員請假3日(含)以下登記案件	擬辦		核定		
	9.	行政單位教職員請假超過3日登記案件	擬辦		審核	核定	
	10.	行政單位一級主管差假登記案件	擬辦		審核	核定	
	11.	教職員公(差)假、延長病假、出國案件登記案件	擬辦		審核	核定	
	12.	職員出勤簽到(退)之管理	擬辦		核定		
	13.	教職員差、假、勤情統計	核定				
	14.	差假勤情法令之轉知	擬辦		核定		
	15.	職員曠職、扣薪案件	擬辦		審核	核定	
	16.	不休假加班費之核定	擬辦		審核	核定	
	17.	通知發給不休假加班費及休假補助費	擬辦		核定		
	六、 考核獎懲 (一)	1. 辦理各項考核表件，彙整考核資料	擬辦		核定		
		2. 遴聘考績委員召開考績委員會	擬辦		審核	核定	
		3. 陳報考績案件	擬辦		審核	核定	
		4. 繕發考績通知書、成績考核通知書	擬辦		審核	核定	

一級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	組長	單位主管	校長	
	5.	通知發給考績(核)獎金或晉級加薪	擬辦		核定		
	6.	職員平時成績考核	擬辦		審核	核定	
	7.	專案考績(核)	擬辦		審核	核定	
	8.	專案考績(核)通知書之繕發	擬辦		核定		
	9.	人事績效考核案件	擬辦		核定		
	1.	獎懲案件之簽辦及重大獎懲事蹟召開考績委員會	擬辦		審核	核定	
	2.	獎懲案件之辦理及發令	擬辦		審核	核定	
	3.	不適任現職人員之處理案件	擬辦		審核	核定	
	4.	獎懲案件之登記	核定				
	5.	獎懲案件之彙報	擬辦		審核	核定	
	6.	涉嫌刑案之處理	擬辦		審核	核定	
	7.	停(免)職、復職及補薪案件	擬辦		審核	核定	
	8.	資深優良教師獎勵案推薦與陳報	擬辦		審核	核定	
	9.	資深職員表揚案之陳報	擬辦		審核	核定	
	10.	資深教師職員獎章獎金及證書之轉頒	擬辦		審核	核定	
	11.	模範員工獎勵案件處理流程	擬辦		審核	核定	
	12.	教師定期成效評估作業流程	擬辦		審核	核定	
	七、 進修訓練	1. 教職員因公出國案件	擬辦		審核	核定	
		2. 教職員出國訪問成果報告之處理	擬辦		審核	核定	
		3. 出席國際會議申請補助案件之核轉	擬辦		審核	核定	

一級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	組長	單位主管	校長	
	4.	教職員訓練及在職訓練事宜	擬辦		審核	核定	
	5.	教授休假研究案件	擬辦		審核	核定	
	6.	教師、職員申請國內外研進修案件	擬辦		審核	核定	
八、待遇及津貼	1.	教職員待遇核簽事宜	擬辦		審核	核定	
	2.	公教人員待遇辦法之函轉	擬辦		核定		
	3.	有關待遇疑義釋示案件	擬辦		審核	核定	
	4.	教職員之俸給或其他現金給與之審核	擬辦		核定		
	5.	教職員工申請生活津貼各項補助費(婚、喪、生育、子女教育等)之請頒與核轉	擬辦		審核	核定	
九、保險、福利	1.	保險之加保、退保、停保、復保、變更等事宜之辦理	擬辦		核定		
	2.	繳納保險費清單之會核	擬辦		核定		
	3.	保險給付申請核轉	擬辦		核定		
	4.	各項保險給付核定案件之轉知	擬辦		核定		
	5.	健保加保、退保、停保、異動案件辦理	擬辦		核定		
	6.	全民健保費繳納事宜	擬辦		審核	核定	
	7.	員工福利事宜之規劃	擬辦		審核	核定	
	8.	辦理教職員工慶生會	擬辦		核定		
	9.	教職員保險報表	核定				
	10.	有關保險、福利疑義之釋示與法令轉知	擬辦		核定		

一級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	組長	單位主管	校長	
		11. 依法留職停薪人員保險、福利案件之處理	擬辦		審核	核定	
		12. 教職員工申請緊急貸款案件	擬辦		審核	核定	
		13. 教職員工輔建住宅案件：					
		(1) 教職員工住宅輔建案件之調查與申報	擬辦		審核	核定	
		(2) 住宅輔建申請案件之審查與核轉	擬辦		審核	核定	
		(3) 轉發住宅輔建代款通知單	擬辦		核定		
		(4) 輔建住宅貸款人、貸款契約書之轉達	擬辦		核定		
		(5) 住宅輔建貸款人員清償本息通知	核定				
		(6) 輔建貸款資料管理	核定				
		(7) 輔建人員調職時貸款通知單之移轉	核定				
十、退休、撫卹及資遣		1. 教職員退休、資遣及撫卹案件之查報	擬辦		審核	核定	
		2. 教職員退休、資遣及撫卹案件核定後轉知	擬辦		核定		
		3. 教授、副教授延長服務案件之查報	擬辦		審核	核定	
		4. 退休人員列冊管制	擬辦		核定		
		5. 退休人員資料卡之保管	核定				
		6. 屆齡退休人員資料之催辦	擬辦		核定		
		7. 教職員資遣案件	擬辦		審核	核定	
		8. 退休人員三節(春節、端午節、中秋節)慰問金之核發	擬辦		審核	核定	
		9. 一次退休金、月退休金撫卹金之領發通知事宜	擬辦		核定		
		10. 教職員退休、資遣及撫卹案件之陳報	擬辦		審核	核定	

一級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	組長	單位主管	校長	
	11.	教職員退休、資遣及撫卹案核定後之轉知辦理	擬辦		審核	核定	
	12.	公務人員退休撫卹基金加入人員暨補繳基金費用	擬辦		核定		
	13.	公務人員退休撫卹基金參加人員資料、異動	擬辦		核定		
	14.	公務人員退休撫卹基金俸(薪)點變更暨補繳基金費事宜	擬辦		核定		
	15.	教職員退休撫卹基金退出暨退還基金費事宜	擬辦		核定		
	16.	退休補償金辦理	擬辦		審核	核定	
	17.	約用人員儲金制之處理	擬辦		審核	核定	
	18.	退撫人員子女教育補助費之申請及辦理	擬辦		審核	核定	
	19.	邀請本校退休人員參加春節團拜會等文康活動	擬辦		審核	核定	
	20.	退休教職員照護顧事項	擬辦		審核	核定	
十一、人事人員	1.	人事法令、刊物及公報之保管	核定				
	2.	人事業務之研究與發展	擬辦		核定		
	3.	人事室佐理人員之遷調、考核、獎懲案件	擬辦		核定		
十二、人事資料調查、登記及報表	1.	有關人事資料動態登記、表冊之繕發及保管	核定				
	2.	教職員名冊之建立與保管	核定				
	3.	有關調職人員資料之轉移	核定				
	4.	查催教職員基本資料職位變更登記出生年月日之核對	核定				
	5.	人事動態通知(到、離職、敘薪、停薪、升等、改支等)	擬辦		核定		
	6.	編印教職員名冊、名單	擬辦		核定		
	7.	人事資料異動表冊之填報	擬辦		核定		
	8.	公務人力調查及異動填報	擬辦		核定		
	9.	其他人事定期表報及有關事宜	擬辦		核定		

一級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	組長	單位主管	校長	
	十三、 證明書	1. 教職員離職證明書	擬辦		核定		
		2. 教職員在職證明書	擬辦		核定		
		3. 各項人事資料、有案可稽之證明書	擬辦		核定		
		4. 各種生活津貼證明書	擬辦		核定		
		5. 教職員應徵召保留底缺證明書	擬辦		核定		
	十四、 康樂活動	1. 辦理教職員文康活動事項	擬辦		審核	核定	
		2. 教職員工文康活動社團之成立與輔導	擬辦		審核	核定	
	十五、 服務工作	1. 本校辦公時間之訂定	擬辦		審核	核定	
		2. 假日及變更辦公時間通知	擬辦		核定		
		3. 辦理公務員專書閱讀有關業務	擬辦		核定		
		4. 公教人員留職停薪案件	擬辦		審核	核定	
		5. 教職員參加教育會業務及繳費事宜	擬辦		審核	核定	
		6. 有關省市教育會業務	擬辦		審核	核定	
		7. 辦理本校行政人員座談會	擬辦		審核	核定	
	十六、 政風業務	1. 有關貪瀆檢舉案	擬辦		審核	核定	
		2. 政風宣導	擬辦		核定		
		3. 財產申報	擬辦		審核	核定	
		4. 100萬以上採購監驗(標)	核定				
	研考業務	本單位內部控制作業管制稽核	擬辦	審核	核定		