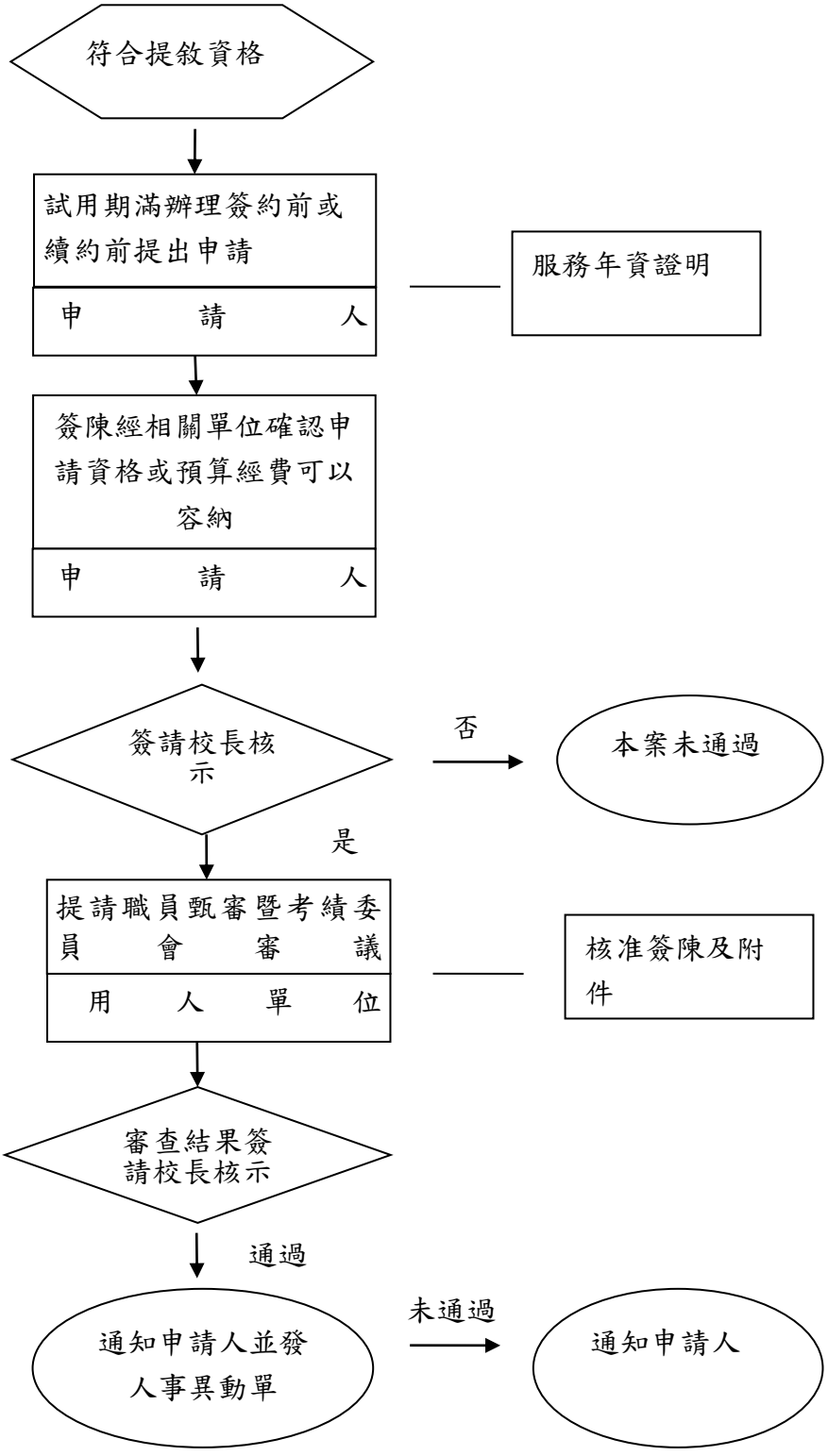
國立虎尾科技大學作業程序說明表

項目編號	EP78
項目名稱	約用人員提敘
承辦單位	人事室
作業程序說明	申請提敘薪級，應於試用期滿辦理簽約前或續約前提出申請，經相關單位確認申請資格或預算經費可以容納後，作為簽約之基礎，並自正式僱用或續約之日起生效。
控制重點	一、曾任本校編制內正式人員或本校約用人員服務年資得按年採計提敘，每滿一年提敘一級，至多提敘三級。 二、曾任本校計畫助理工作性質相類似且職級相當之年資，每滿二年得提敘一級，至多提敘至三級。 三、本校約用人員進用條件包含相當工作經驗者，扣除所需工作年資後再予辦理提敘。 四、因服務本校之單位裁併，隨同移轉本校其他單位繼續約用者，其年資准予採計。
法令依據	本校約用人員管理辦法
使用表單	一、服務年資證明(申請人提供)。 二、人事異動通知單(人事室製表產出)。

國立虎尾科技大學作業流程圖

約用人員提敘



國立虎尾科技大學內部控制制度自行檢查表

____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：約用人員提敘　　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、提敘是否符合規定辦理 (一) 有無曾任本校編制內正式人員或本校約用人員服務年資(每滿一年提敘一級，至多提敘三級)。 (二) 有無曾任本校計畫助理工作性質相類似且職級相當之年資(每滿二年得提敘一級，至多提敘至三級)。 (三)有無奉核簽陳、服務年資證明。			
三、提敘程序是否符合規定 (一)有無於試用期滿辦理簽約前或續約前提出申請。 (二)有無經相關單位確認申請資格或預算經費可以容納。 (三)核准後自正式僱用或續約之日起生效。			
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、本室得就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，同一類之作業流程合併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：_____