

國立虎尾科技大學人事室標準作業流程

項別	職員任免銓審	目別	陞遷考核-外補	頁次	1/1
----	--------	----	---------	----	-----

責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
-----	------	-----------	------

各單位	<pre> graph TD A[1. 職務新增或出缺] --> B{2. 人事室簽請校長核示} B --> C[3. 職缺公告] C --> D[4. 成立甄選小組辦理書面審查] D --> E[5. 職員甄審暨考績委員會審查排定積分最高前三名陳請校長圈定進用] E --> F{6. 圈選正備取} F --> G[7. 商調作業] G --> H[8. 發布人事命令] H --> I([9. 送審或動態登記]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 各單位有職務新增或出缺時辦理。 職缺之機關名稱、職稱、職系、職等、辦公地點、報名規定及所需資格條件等資料於報刊或網路公告3日以上。 由出缺單位召集甄選初審小組依內政部訂定之「性侵害犯罪被害人登記報到及查閱辦法」第12條規定，查閱應徵者或應從事服務者有無性侵害犯罪被害人登記應徵者資料，並書面審查擇定面談人員。 職員甄審委員會過半數出席始得開會。 甄審結果簽陳校長圈定進用，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數2倍，候補期間為3個月，自甄選結果確定之翌日起算。 發商調函請擬任人員服務機關同意。 該服務機關同意函復本校後，辦理發派。 擬任人員到任3個月內辦理銓敘部送審或動態登記。 	a. 派令
人事室			
人事室			
用人單位			
職員甄審暨考績委員會			
校長			
人事室			
人事室			
人事室			

法令依據	<ol style="list-style-type: none"> 公務人員陞遷法及其施行細則 職組暨職系名稱一覽表 國立虎尾科技大學職員陞遷暨進用作業要點 現職公務人員調任辦法
------	--

備註	1.承辦人：朱思貞（分機：5262）
----	--------------------