

國立虎尾科技大學人事室 標準作業流程

項別	組織規程	目別	組織規程修正	頁數	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 人事室 人事室	<pre> graph TD A([各業務單位研提修正案]) --> B[送人事室辦理提會作業] B --> C[法規委員會審查] C --> D[校務會議審議] D --> E[報教育部核定] E --> F([發布施行]) </pre>			<ol style="list-style-type: none"> 本校各單位如為因應組織、業務或教學發展之需要，而有涉及修訂本校組織規程之事項時，應自行納入年度工作計畫辦理，並得按內部作業程序及院管處務會議召開時程之需要，提前展開作業。 組織規程之修正應敘明修正之重點及理由，並附修正草案條文對照表。 增設或合併系所應俟教育部核准後，再配合修正組織規程附表。 	組織規程修正草案 條文對照表
法令依據	<ol style="list-style-type: none"> 大學法暨其施行細則 教育人員任用條例暨其施行細則 各機關組織法規涉及考銓業務作業要點 				
備 註	1.承辦人：洪宜君（分機：5267）				104 年 9 月更新