

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	教師員額編制表及職員員額編制表之修正	頁數	1/1
責任者	作業流程		注意事項及申請時程	使用書表	
人事室	<p>一、教師員額編制表</p>		<p>一、教師員額編制表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合組織規程修正案或本校需要修正。 1.2 依行政程序簽請校長核示。 2. 陳報教育部審議。 3. 教育部核定後生效。 <p>二、職員員額編制表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合組織規程修正案或本校需要修正。 1.2 依行政程序簽請校長核示。 2. 陳報教育部審議。 3. 教育部核定後函送銓敘部轉陳考試院核備。 4. 考試院核備後生效。 	<p>一、教師員額編制表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國立虎尾科技大學教師員額編制表 2. 國立虎尾科技大學教師員額編制修正前後對照表 <p>二、職員員額編制表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國立虎尾科技大學各官等員額配置比例表 2. 國立虎尾科技大學職員員額編制表 3. 國立虎尾科技大學職員員額編制修正前後對照表 	
人事室	<p>二、職員員額編制表</p>				
人事室					
人事室					
教育部					
教育部					
考試院					
法令依據	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大學法 2. 本校組織規程 3. 各機關組織法規涉及考銓業務作業要點 4. 各機關職稱及官等職等員額配置準則 5. 公立學校職員職務列等表之一 6. 行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點 				
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承辦人：洪宜君（分機：5267） 2. 教師員額編制表每學期至多得修編 1 次。 3. 職員員額編制表每年至多以修正 1 次為原則。 4. 職員員額編制表所列官等職等配置比例應符合「各機關職稱及官等職等員額配置準則」之規定。 				