

## 第一節 人事事項

### 壹、目標

依據學校「健全人事制度，提高師資素質，增強教職員福利，促進學校和諧」之人事政策下，為「確保學校組織任務之遂行」及能有效的「提升各單位之運作效率」。透過各項人力資源指標之建立(如:人員異動分析、生師比管控、差勤狀況分析等)，與不同層級單位相溝通，經由內外環境改變及目標之適合性管理，進而降低風險及舞弊發生。

### 貳、作業範圍

文件編號	作業名稱	負責單位
003-001A	教師聘僱、解聘、停聘、不續聘作業	人力資源處
003-001B	職員工聘僱作業	人力資源處
003-001C	職員工解僱作業	人力資源處
003-002	敘薪、待遇作業	人力資源處
003-003A	福利作業	人力資源處
003-003B	保險作業	人力資源處
003-004	退休、撫卹及資遣作業	人力資源處
003-005	出勤、差假作業	人力資源處
003-006	訓練、進修及研究作業	人力資源處
003-007A	教師評鑑作業	人力資源處
003-007B	職員工考評作業	人力資源處
003-008	獎懲作業	人力資源處
003-009A	教師升等作業	人力資源處
003-009B	職員升遷作業	人力資源處
003-010	職員工輪調作業	人力資源處
003-011	申訴作業	人力資源處

### 參、各項作業程序說明

(依上表各項作業逐項說明如下)