

南臺科技大學人事室設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理人事行政之政策規劃、執行及發展業務，依本校組織規程之規定設置人事室(以下簡稱本室)。
- 第二條 本室置主任一人，由校長依有關法令遴用之，依法辦理本校人事管理事務。
本室下設人事發展組及人事管理組，各組置組長一人及職員若干人。
本室人員不得為本校董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親擔任之。
本室各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本室各組主要執掌如下：
一、人事發展組：
 (一) 綜合性人事規章。
 (二) 組織編制。
 (三) 校長暨教師聘任、升等資格審查及延長服務。
 (四) 教師進修、研究、獎勵。
 (五) 教職員工申訴、保障。
二、人事管理組：
 (一) 職員工聘任、輪調、陞遷、進修研習。
 (二) 教職員工敘薪、俸給。
 (三) 教職員工差勤。
 (四) 員工考核、獎懲。
 (五) 教職員工保險、退休、撫卹。
除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本室得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。