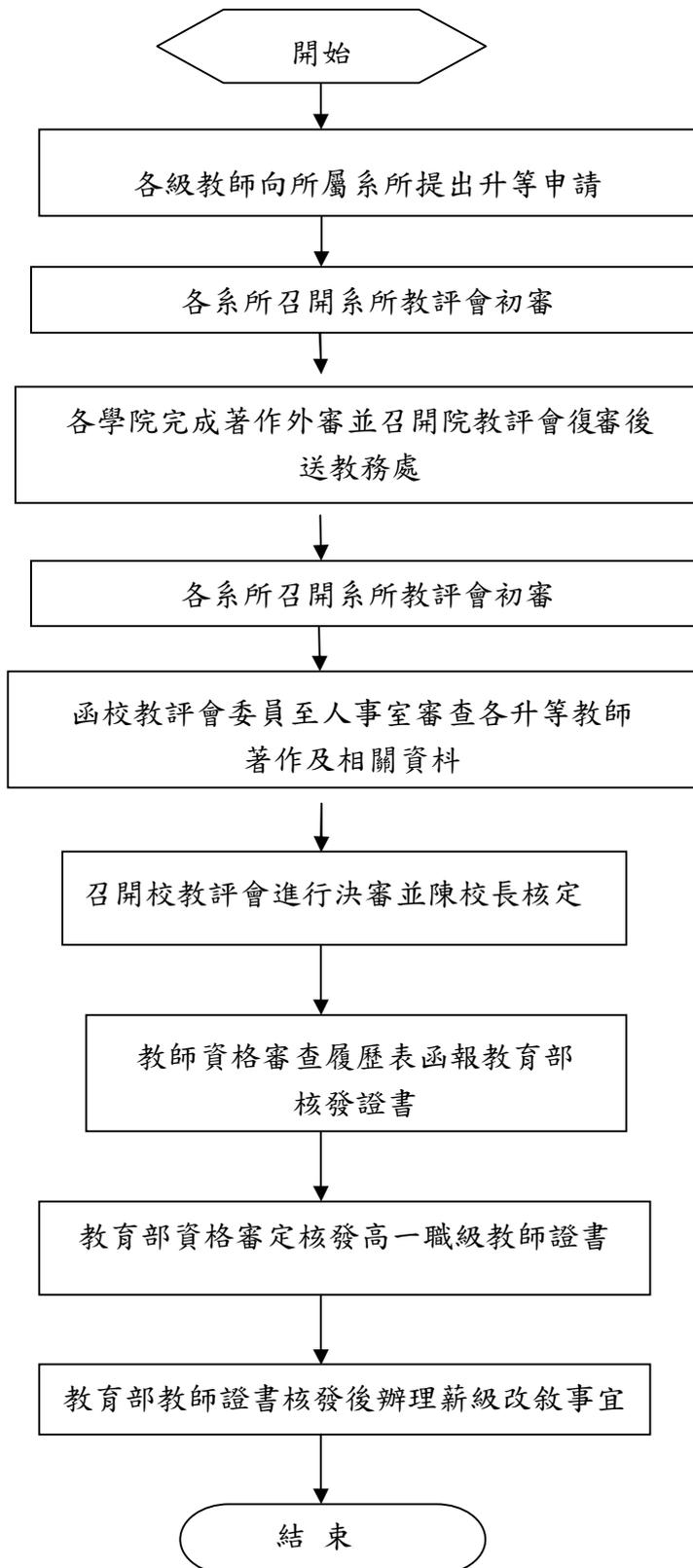


國立雲林科技大學作業程序說明表

項目編號	AEX1209	版次	01
項目名稱	教師升等及送審		
承辦單位	人事室		
作業程序說明	<p>一、目的：為使本校教師升等之作業程序有所依循。</p> <p>二、適用範圍：本校教師升等之相關作業程序均依本制度辦理。</p> <p>三、作業說明：</p> <p>(一) 5月1日前各級教師向所屬系(所、中心)提出升等申請。</p> <p>(二) 6月1日前各系召開系(所、中心)教評會初審。</p> <p>(三) 9月20日前各學院完成著作外審並召開院教評會複審後送教務處。</p> <p>(四) 12月中旬函校教評會委員至人事室審查各升等教師著作及相關資料後，1月上旬召開校教評會進行決審並呈校長核定。</p> <p>(五) 1月底前教師資格審查履歷表函報教育部核發高一職級教師證書並追自當學年度開始之日(8月1日)起資。</p> <p>(六) 教育部教師證書核發後辦理高一職級薪級改敘事宜。</p>		
控制重點	<p>一、 教師申請升等須符合教育人員任用條例第16-1條至第18條高一職級教師任用資格。</p> <p>二、 教師升等申請當學期須有在校任教授課之事實。</p> <p>三、 各級教評會出席人數及決議人數須符合本校教評會設置辦法、各學院及各系(所、中心)教評會設置準則、要點。</p> <p>四、 各級教評委員不得低階高審。</p> <p>五、 各系(所、中心)、學院教評會紀錄應詳實記載委員出席狀況(含迴避情形)及投票情形(含票數或通過比例)。</p>		
法令依據	<p>一、 教師法暨其施行細則。</p> <p>二、 教育人員任用條例暨其施行細則。</p>		
使用表單	<p>一、 本校教師升等申請表(含ABC附表)、著作外審審查意見表。</p> <p>二、 教師資格審查履歷表。(連結網頁)</p> <p>三、 本校教師聘任、升等審查名冊(報教育部)。</p> <p>四、 本校審定教師人數統計表(報教育部)。</p>		

國立雲林科技大學作業流程圖

教師升等及送審



國立雲林科技大學內部控制制度自行檢查表

年度

自行檢查單位：_____

作業類別(項目)：教師升等及送審作業

檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
1. 二、教師升等作業 (一)申請升等教師資格是否皆符合相關規定。 (二)是否依規定辦理著作外審。 (三)是否經三級教評會審查。 (四)各級教評會之組成方式、出席及決議人數是否符合規定。 (五)除獲得授權之人員外，其他人員是否均不得調閱升等相關資料。 (六)是否依規定時程函報教育部核發高一職級教師證書。 (七)教育部教師證書核發後是否依規定改敘高一職級薪級。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____