

國立中興大學人事室辦理「員額管理」標準作業程序

項	組織編制	目	員額管理	編號	13
一. 法 令 依 據	(一) 國立中興大學組織規程 (二) 國立中興大學教師員額配置準則 (三) 國立中興大學行政人力配置原則 (四) 國立中興大學教師聘任暨升等辦法				
二. 作 業 流 程	<pre> graph TD A{每月 10 日前上 ECPA 網站填送 D5、A2 填報 員額管理等 4 項報表} --> B[2 月份發函收回員額：統計各院退離人數，發文收回校競爭員額] B --> C[3 月份召開第 1 次員額管理小組會議（請參考召開會議之 SOP）] C --> D[5 月份召開第 2 次員額管理小組會議（請參考召開會議之 SOP）] D --> E[8 月份發函收回員額：統計各院退離人數，發文收回校競爭員額] E --> F[9 月份召開第 3 次員額管理小組會議（請參考召開會議之 SOP）] F --> G[11 月份召開第 4 次員額管理小組會議（請參考召開會議之 SOP）] G --> H{次年 1 月份依會計室會簽填報決算員工人數} </pre> <p>The flowchart illustrates the standard operating procedure for staff management. It begins with a diamond-shaped step for reporting to ECPA, followed by five rectangular steps for monthly reviews and three group meetings. The process concludes with a final reporting step at the start of the next year.</p>				

三. 控 制 重 點 及 作 業 注 意 事 項	<p>(一)每年3、5、9、11月份擇日召開員額小組會議。</p> <p>(二)開會前先函請各單位如有案件提會，將相關表件送人事室彙辦，各單位如無提案，得不開會。</p>
四. 作 業 表 件	<p>(一)技工、工友、駕駛調查表</p> <p>(二)原住民情形調查表</p> <p>(三)進用身心障礙調查表</p> <p>(四)中央各機關預算與現有員額調查表</p> <p>(五)各學院提撥校競爭員額人數一覽表</p> <p>(六)教師員額表</p>
五. 備 註	

國立中興大學內部控制制度自行檢查表

_____ 年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：員額管理

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。			
二、每月 10 日前上 ECPA 網站填送 D5、A2 填報員額管理等 4 項報表。			
三、每年 3、5、9、11 月份擇日召開員額小組會議。			
四、開會前先函請各單位如有案件提會，將相關表件送人事室彙辦，各單位如無提案，得不開會。			
五、會議記錄以電子郵件寄送各委員及相關單位。			
六、次年 1 月份依會計室會簽填報決算員工人數。			
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：_____

