

國立彰化師範大學約用人員派兼督導職務作業要點

108年10月2日行政會議通過

108年11月26日校務基金管理委員會議通過

- 一、本校為使約用人員得以發展長才，並留任優秀人才，以利業務推展，特訂定本要點。
- 二、本校設有組別之各行政單位依業務需要，得派兼約用人員擔任督導職務，每一級單位至多一人，且全校總人數不超過十人。
- 三、以教師兼任組長、公務人員擔任組長及約用人員派兼督導員額總數，不得超過組織規程二級單位總數。
- 四、約用人員表現優良且在本校任職服務滿六年，並已晉支最高薪級者，得派兼督導職務，並支領督導津貼。
- 五、約用人員派兼督導職務，應循下列程序辦理：
 - (一)員額申請：各單位得因業務需要循行政程序簽報校長同意後辦理。
 - (二)初審：由各單位自行組成甄選小組辦理甄選。
 - (三)複審：單位主管推薦人選簽提本校職員甄審委員會審議通過後，簽請校長核定後派兼。
- 六、約用人員派兼督導職務，原職稱前增列「高階」，並得酌減原辦理業務量。
- 七、約用人員派兼督導職務，每次至多一年，期滿年終考評考列甲等以上，且績效優良者，得由單位主管簽報校長核定後續兼。
- 八、約用人員派兼督導職務因留職停薪、表現不佳或其他事由，由單位主管簽註具體事由，簽報校長核定後，終止派兼。
- 九、本校專案人員及研究助理不適用本要點之規定。
- 十、本要點如有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。