

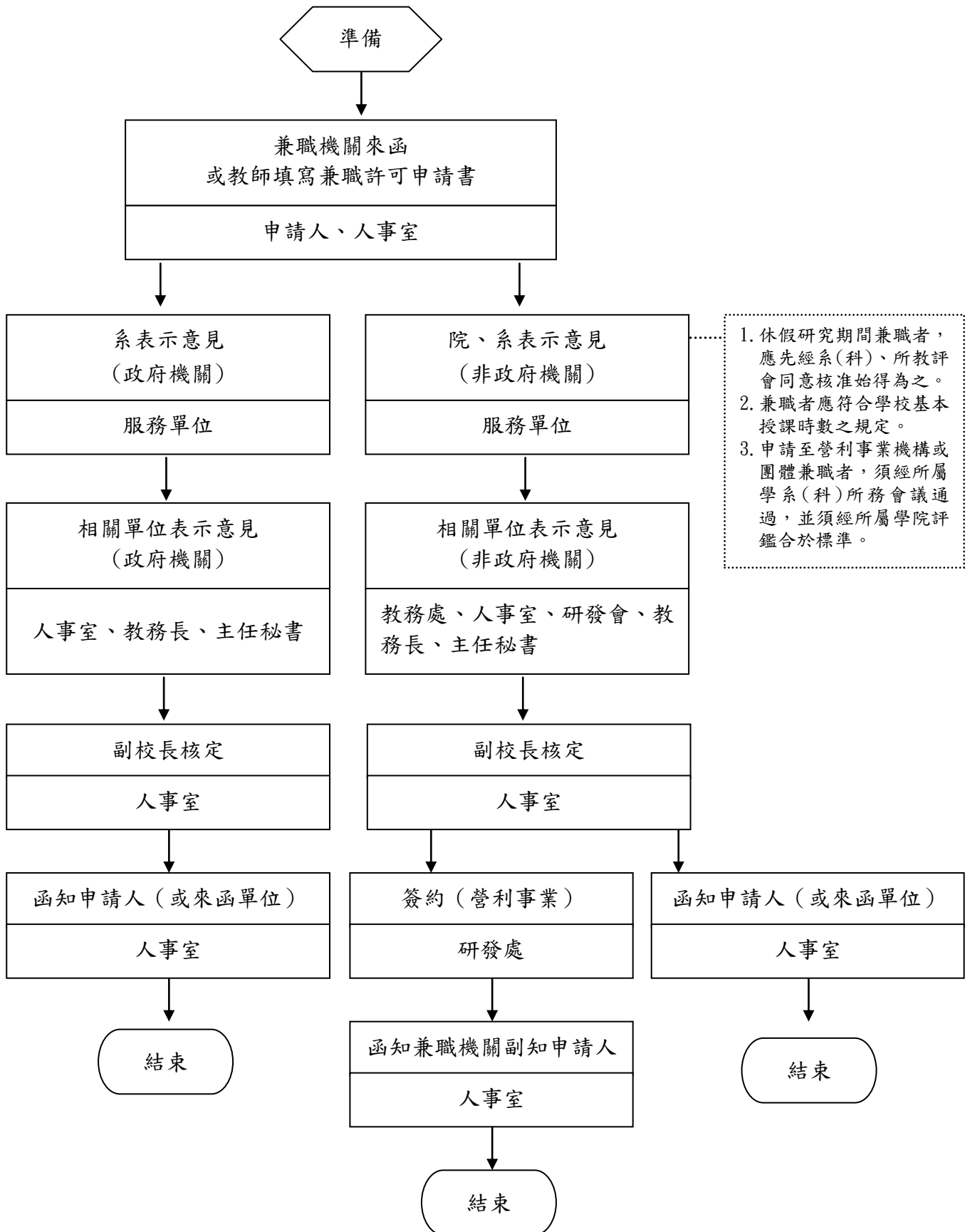
### 國立臺灣大學作業程序說明表

<b>項目編號</b>	EB1110
<b>項目名稱</b>	教師兼職處理作業
<b>承辦單位</b>	人事室任免組
<b>作業程序說明</b>	<p>一、兼職機關來函或教師填寫兼職許可申請表提出兼職申請。</p> <p>二、人事室查核該項兼職是否符合法令規定，分別依兼任政府機關職務、兼任非政府機關職務不同之行政程序簽會系、院表示意見。</p> <p>三、申請至營利事業機構或團體兼職者，須經所屬學系(科)所務會議通過。</p> <p>四、教授於休假研究期間，如從事研究計畫以外之兼職工作，應先經系(科)、所教師評審委員會同意。</p> <p>五、申請至營利事業機構或團體兼職者，須經所屬學院評鑑通過。</p> <p>六、本校專任教師(含兼行政主管職務教師)代表學校官股至營利事業機構或團體兼職，須先送研發處審議小組審議。</p> <p>七、教務處會核兼職者是否符合學校基本授課時數。</p> <p>八、人事室審核是否符合兼職相關規定，簽奉副校長核定後，函復來文機關(構)，並副知當事人及所屬單位。</p>
<b>控制重點</b>	<p>一、專任教師(研究人員)兼職案是否依規定程序核准。</p> <p>二、兼任行政主管之專任教師，其兼職是否符合公務員服務法及相關法令之規定。</p> <p>三、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過8小時。惟得申請提高寒暑假期間之兼職時數，每週合計最高以40小時為限。</p> <p>四、申請至營利事業機構或團體兼職或任職之教師，兼職6個月(含)以上者，須由學校與營利事業機構或團體訂立合作契約，並約定收取學術回饋金條款。</p>
<b>法令依據</b>	<p>一、公務員服務法。</p> <p>二、行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點。</p> <p>三、公立各級學校專任教師兼職處理原則。</p> <p>四、軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定。</p> <p>五、本校非兼任行政主管之專任教師任職或兼職營利事業機構或團體準則。</p> <p>六、本校專任教師(含兼行政主管職務教師)代表學校官股至營利事業機構或團體兼職辦法。</p>

	<p>七、本校專任教師任職或兼職營利事業機構或團體收取學術獎金及分配辦法。</p> <p>八、本校教授、副教授休假研究實施要點。</p>
使用表單	<p>一、教師兼任政府機關職務簽辦表。</p> <p>二、教師兼任非政府機關職務簽辦表。</p> <p>三、專任教師(研究人員)提高寒暑假兼職時數申請表。</p>

# 國立臺灣大學作業流程圖

## 教師兼職處理作業



## 國立臺灣大學內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：人事室任免組

作業類別(項目)：教師兼職處理作業

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。			
二、教師兼職處理作業 (一)專任教師(研究人員)兼職案是否依規定程序核准。 (二)兼任行政主管之專任教師，其兼職是否符合公務員服務法及相關法令之規定。 (三)教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過8小時。 (四)申請至營利事業機構或團體兼職或任職之教師，兼職6個月(含)以上者，須由學校與營利事業機構或團體訂立合作契約，並約定收取學術贊助金條款。			
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：			
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____			

- 註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，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份自行評估表，就作業流程重點納入評估。  
 2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。