高雄醫學大學分層負責明細表-人力資源室

工作項目		權責劃分				備註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
職員工 晉升	1-1 每學年職員工晉 升推薦申請受理 函稿	擬辦	審核	審核	核定	
	1-2 職員工晉升推薦 申請案及晉升作 業及時程規劃簽 呈	擬辦	審核	審核	核定	
	1-3 人力資源發展委 員會議開會通知	擬辦	審核	審核	核定	
	1-4 人力資源發展委 員會議議程	擬辦	審核	核定		
	1-5 學年度職員工晉 升會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	1-6 學年度職員工晉 升名冊發佈	擬辦	審核	審核	核定	
職員工 考核	2-1 第一次及第二次 職員工主管平時 考核表評核及線 上考核系統開放 作業通知函稿	擬辦	審核	審核	核定	
	2-2 職員工職員工個 人對組織貢獻度 小組會議議程及	擬辦	審核	核定		

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	開會通知					
	2-3 職員工考核委員 會議開會通知	擬辦	審核	審核	核定	
	2-4 職員工考核委員 會議議程	擬辦	審核	核定		
	2-5 學年度職員工考 核會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	2-6 製作職員工晉級 薪俸及考核獎金 清冊	擬辦	審核	審核	核定	
	2-7 職員工年度考核 結果開放查詢公 告稿	擬辦	審核	審核	核定	
	2-8 新進職員工試用 期間考核表	擬辦	—	審核	核定	考核表經新進 職員工所屬單 位一、二級主 管評分後，再 陳核人資主任 及首長
約僱職員 工納入正 式編制	3-1 每學年約僱職員 工納編推薦申請 受理函稿	擬辦	審核	審核	核定	
	3-2 納編申請案簽呈	擬辦	審核	審核	核定	
	3-3 人力資源發展委	擬辦	審核	審核	核定	

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	員會議開會通知					
	3-4 人力資源發展委員會會議議程	擬辦	審核	核定		
	3-5 學年度約僱職員工納編會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	3-6 學年度約僱職員工納編名冊通知	擬辦	審核	審核	核定	
職員工 獎懲	4-1 獎懲案件提報申請表、公文或簽呈	擬辦	審核	審核	核定	
	4-2 職員工人事評議委員會會議開會通知	擬辦	審核	審核	核定	
	4-3 職員工人事評議委員會會議議程	擬辦	審核	核定		
	4-4 職員工人事評議委員會會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	4-5 獎懲案件核定結果通知	擬辦	審核	審核	核定	
特殊專業津貼暨工作津貼	5-1 特殊專業津貼暨工作津貼案申請表、續給申請表	擬辦	審核	審核	核定	

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	及簽呈					
	5-2 特殊專業津貼暨 工作津貼審查小 組會議開會通知	擬辦	審核	審核	核定	
	5-3 特殊專業津貼暨 工作津貼審查小 組會議議程	擬辦	審核	核定		
	5-4 特殊專業津貼暨 工作津貼審查小 組會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	5-5 特殊專業津貼暨 工作津貼案件核 定結果通知	擬辦	審核	審核	核定	
保險業務 (公、健 保)(編 制內教職 員工)	6-1 公、健保加、退保、 薪調等各項變更 事項申報	擬辦	審核	核定		
	6-2 公、健加每月保費 申請及繳款	擬辦	審核	核定		
	6-3 公保每月繳費暨 異動清單報送	擬辦	審核	核定		
	6-4 公保各項現金給 付申請	擬辦	審核	核定		

工作項目		權責劃分				備註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	6-5 留職停薪人員公、 健保續、退保通知	擬辦	審核	核定		
	6-6 留停人員留停期 間續保公、健保， 保費計算及繳交	擬辦	審核	核定		依個人意願續 保者，預先交 保費於學校， 每月代繳
二代健保 業務（公 健保、勞 健保）	7-1 每月二代健保個 人補充保費申報 健保局	擬辦	審核	核定		
	7-2 每月二代健保個 人及雇主補充保 費申請及繳款	擬辦	審核	核定		
專、兼任 計畫人員 報到、敘 薪、薪資 冊、考核	8-1 專任計畫人員報 到、敘薪及兼任計 畫人員敘薪	擬辦	審核	審核	核定	<u>專任計畫人員 須會辦計畫業 管單位</u>
	8-2 兼任計畫人員報 到	擬辦	審核	核定		
	8-3 <u>薪資冊作業</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	<u>會辦總務處出 納組、會計室</u>
	8-4 性侵害、性騷擾加 害人資料查閱	擬辦	審核	核定		1.於教育部 「各教育場域 不適任人員通 報及查詢系 統」查詢。 2.查詢結果如 具需通報事

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
						項，始續陳首長核定。
	<u>8-5</u> <u>行政助理考核</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	<u>考核表經聘用單位一、二級主管考評後，結果彙陳首長</u>
保險業務 (勞、健保)	9-1 約僱(預聘、專案、兼任)教職員工(含眷屬)勞、健保加、退保等各項變更事項申報	逕行 辦理				
	9-2 專、 <u>兼</u> 任計畫人員(含眷屬)勞、健保加、退保等各項變更事項申報	逕行 辦理				
	9-3 勞保各項現金給付申請	逕行 辦理				
	9-4 固定兼任教師納保扣款明細函文	擬辦	審核	審核	核定	
專、兼任計畫人員中(英)文服務(離職)證明業務	10-1 中(英)文服務(離職)證明申請	擬辦	審核	核定		
外籍專、 <u>兼</u> 任計畫人員工作許可證申	11-1 工作許可證申請	<u>逕行 辦理</u>				<u>於勞動部「勞動力發展署線上申請系統」</u>

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
請業務						<u>申請</u>
專、兼任 計畫人員 (含眷屬) 年度勞、 健保保險 費證明開 立業務	12-1 年度勞、健保保險 費證明申請	逕行 辦理				
福利	13-1 員工福利事項之 規劃	擬辦	審核	審核	核定	
	13-2 各項福利金之申 請	擬辦	審核	核定		
教職員退 撫儲金提 撥業務	14-1 加、退人員申報	逕行 辦理				
	14-2 每月儲金薪資代 扣	逕行 辦理				
	14-3 每月儲金撥款	擬辦	審核	審核	核定	
退休、 撫卹、 離職、 資遣、 免職	15-1 離職/退休申請單	擬辦	審核	審核	核定	會辦敘薪、保 險、考勤業務 承辦人
	15-2 教職員離職、退 休、資遣、撫卹及 免職案件之申報 及轉知	擬辦	審核	審核	核定	資遣、免職案 會辦秘書處法 規事務組

工作項目		權責劃分				備註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	15-3 教師延長退休案件申報	擬辦	審核	審核	核定	
	15-4 退休、資遣、撫卹金之申請核發	擬辦	審核	審核	核定	
	15-5 辦理退休人員之通知	逕行辦理				
	15-6 離校手續單	逕行辦理 (副知敘薪、保險承辦人)				應先經各相關單位核章完畢
	15-7 計畫人員離職	擬辦	審核	核定		
	15-8 計畫人員資遣、免職	擬辦	審核	審核	核定	會辦秘書處法規事務組
	15-9 定契計畫人員違約金支付案件	擬辦	審核	審核	核定	會辦秘書處法規事務組及總務處出納組
勞工退休金提撥業務	16-1 勞工退休金每月撥款	擬辦	審核	審核	核定	
	16-2 新制勞工退休金每月薪資代扣	逕行辦理				
	16-3 新制勞工退休金申報	逕行辦理				
	16-4 新制勞工退休金	擬辦	審核	核定		

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	請領					
	16-5 舊制勞工退休金 請領	擬辦	審核	審核	核定	
	16-6 舊制勞退金監督 委員會委員名冊 函報勞工局	擬辦	審核	審核	核定	
	16-7 舊制勞退金監督 委員會議程擬訂	擬辦	審核	核定		
	16-8 舊制勞退金監督 委員會開會通知 及會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
外來公文 及復文	17-1 政府機關政令宣 導	擬辦	審核	審核	核定	
	17-2 校外活動代為宣 導參加，如未婚聯 誼、研討會等	擬辦	審核	核定		
	17-3 校外來文相關優 惠等宣導	擬辦	審核	核定		
	17-4 政府機關例行性 調查	擬辦	審核	審核	核定	
	17-5 教育部重要交辦 事項	擬辦	審核	審核	核定	
	17-6 校外機構聘本校	擬辦	審核	審核	核定	會辦當事人及 其隸屬單位主

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	教師擔任委員、顧問等					管
	17-7 法院強制執行案、 政府機關行政處 罰案	擬辦	審核	審核	核定	
	17-8 校外教師招募公 告	擬辦	審核	核定		
	17-9 他校函知如聘任 其專任教師為兼 任教師需於開學 前辦理	擬辦	審核	核定		
	17-10 校外演講公告	擬辦	審核	核定		
	17-11 校外職缺公告	擬辦	審核	核定		
	17-12 校外機構聘本校 職員工兼職或兼 課	擬辦	審核	審核	核定	會辦當事人及 其隸屬單位主 管
法規新 訂、修 訂、廢止 及公告	18-1 法規新訂、修訂、 廢止簽呈	擬辦	審核	審核	核定	會辦秘書處法 規事務組
	18-2 法規提案單	擬辦	審核	核定		
	18-3 法規公告	擬辦	審核	審核	核定	會辦秘書處法 規事務組
薪資	19-1 教職員工敘薪(改 敘)	擬辦	審核	審核	核定	

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	19-2 敘薪名冊	擬辦	審核	審核	核定	報敘薪審查學校、退撫會
	19-3 薪資發放	擬辦	審核	審核	核定	會辦總務處出納組、會計室
	19-4 建教合作費請款	擬辦	審核	審核	核定	
	19-5 教職員工年終工作獎金(慰問金)發放注意事項	擬辦	審核	審核	核定	
	19-6 彈性薪資審議委員會-開會通知、會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	19-7 延攬國外傑出人才獎助委員會-開會通知、會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
教師聘任及升等	20-1 各級教評會委員遴選	擬辦	審核	審核	核定	
	20-2 教師員額需求簽呈	擬辦	審核	審核	核定	由教學單位提出需求及會辦教務處
	20-3 教學人力規劃委員會-開會通知、會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
	20-4 已核定員額之教師徵聘展延公告	擬辦	審核	審核	核定	1.員額核定後一年內聘任單位可向本室提出延長公告需

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
						求，由人資室逕行公告。 2.員額核定後若超過一年，聘任單位需簽請首長核定。
	20-5 教師新聘升等申請受理公告、受理名冊簽核、審定名冊發佈	擬辦	審核	審核	核定	
	20-6 校教評會開會通知、會議紀錄、未通過函製發	擬辦	審核	審核	核定	
	20-7 報部頒證申請文件	擬辦	審核	審核	核定	
	20-8 不適任教師及性侵害加害人資料查閱	擬辦	審核	核定		1.於教育部「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢。 2.查詢結果如具需通報事項，始續陳首長核定。
	20-9 名譽教授聘任	擬辦	審核	審核	核定	名譽教授審議委員會審議
	20-10 名譽教授審議委員會-開會通知、	擬辦	審核	審核	核定	

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	會議紀錄					
	20-11 講座教授聘任	擬辦	審核	審核	核定	研究發展處講座教授審議委員會審議
	20-12 特聘教授聘任	擬辦	審核	審核	核定	研究發展處特聘教授審議委員會審議
	20-13 客座教授聘任	擬辦	審核	審核	核定	校教評會審議
	20-14 教師校內轉聘	擬辦	審核	審核	核定	教師單位主管、系級和院級教評會
	20-15 校內/校外教師合聘	擬辦	審核	審核	核定	會辦教師、所屬單位
	20-16 教師借調	擬辦	審核	審核	核定	會辦教師單位主管
	20-17 外籍教師工作許可證申請	擬辦	審核	審核	核定	教育部
	20-18 發文各學院辦理教師續聘	擬辦	審核	審核	核定	各級教評會審議
	20-19 製發教師聘書	擬辦	審核	審核	核定	
	20-20 新進教師履歷表	擬辦	審核	核定		
	20-21 兼任教師聘任	擬辦	審核	審核	核定	

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	20-22 實習指導教師聘任通知、聘任名冊簽核、發聘	擬辦	審核	審核	核定	
主管聘任	21-1 系(所)主管、學院院長遴選	擬辦	審核	審核	核定	系(所)、學院 主管遴選委員會
	21-2 行政單位主管聘任	擬辦	審核	審核	核定	
	21-3 製發主管聘書	擬辦	審核	審核	核定	
教師評鑑	22-1 教師評鑑(3年、5年)	擬辦	審核	審核	核定	各級教評會審議
	22-2 教師專案延長評鑑及延長升等年限	擬辦	審核	審核	核定	各級教評會審議
職員工聘任	23-1 各單位職員工增聘或補缺簽呈及附表	擬辦	審核	審核	核定	
	23-2 各單位新進職員工甄選結果簽呈及附表	擬辦	審核	審核	核定	
	23-3 職員工任用函文	擬辦	審核	審核	核定	
	23-4 性侵害、性騷擾加害人資料查閱	擬辦	審核	核定		1.於教育部 「各教育場域不適任人員通報及查詢系

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
						統」查詢。 2.查詢結果如 具需通報事 項，始續陳首 長核定。
職員工輪 調	24-1 公告各單位職 員工輪調申請 函文	擬辦	審核	審核	核定	
	24-2 各單位職員工 輪調簽呈	擬辦	審核	審核	核定	
	24-3 各單位職員工 輪調函文	擬辦	審核	審核	核定	
教職員工 資深優良 表揚	25-1 教育部資深優良 教師表揚名冊核 算統計	擬辦	審核	審核	核定	秘書處(行政 會議審議)
	25-2 教育部資深優良 教師表揚名冊報 部及核銷	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、 出納組
	25-3 本校資深教職員 工獎勵名冊核算 統計	擬辦	審核	審核	核定	

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	25-4 本校資深教職員工獎勵金核銷	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納組
	25-5 服務獎章申請	擬辦	審核	審核	核定	教育部
教職員工 進修	26-1 教職員工國內外進修申請公告、提會審議、核定結果公告	擬辦	審核	審核	核定	會辦教務處 (教師發展委員會)
	26-2 學年度教育訓練計劃	擬辦	審核	審核	核定	
	26-3 職員工發展委員會-開會通知、會議紀錄	擬辦	審核	審核	核定	
教師休假 研究	27-1 公告教授休假研究案之受理	擬辦	審核	審核	核定	
	27-2 教授休假研究案申請表	擬辦	審核	審核	核定	
	27-3 呈核教授休假研	擬辦	審核	審核	核定	

工作項目		權責劃分				備註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	究名單					
	27-4 教師休假研究報告之處理核定	擬辦	審核	審核	核定	
教師校外兼職兼課	28-1 教師校外兼課(職)之來文簽辦	擬辦	審核	審核	核定	
	28-2 教師校外兼課(職)登記表	擬辦	審核	審核	核定	教師提出登記表，會辦教務處、研發處
	28-3 教師校外兼課(職)之函覆	擬辦	審核	審核	核定	
總統三節慰問金	29-1 教育部來函推薦名單	擬辦	審核	審核	核定	
	29-2 教育部來函提供教師之印領清冊及收據	擬辦	審核	審核	核定	會辦會計室、出納組
服務離職證明	30-1 教師服務離職證明	擬辦	審核	核定		
	30-2 職員工服務離職	擬辦	審核	核定		

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	證明					
委員會	31-1 本室承辦各校級 委員會委員建議 名單	擬辦	審核	審核	核定	
	31-2 校務會議代表選 舉公告及結果簽 核公告	擬辦	審核	審核	核定	會辦秘書處 (先提供應選 代表數、選舉 結果副知)
	31-3 職員工申訴委員 會代表選舉公告 及結果簽核公告	擬辦	審核	審核	核定	會辦秘書處 (先提供應選 代表數、選舉 結果副知)
	31-4 全校各級委員會 委員建議名單轉 陳	擬辦	審核	審核	核定	建議名單於每 學年度初自系 統匯出
爭議事件	32-1 爭訟專案事件	擬辦	審核	審核	核定	會辦秘書處法 規事務組
	32-2 檢舉專案事件	擬辦	審核	審核	核定	會辦秘書處法 規事務組
勞資會議	33-1 會議議程	擬辦	審核	核定		
	33-2	擬辦	審核	審核	核定	

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
	開會通知及會議紀錄					
	33-3 勞方代表選舉、資方代表改派作業	擬辦	審核	審核	核定	
	33-4 勞方、資方代表名冊報備	逕行辦理				於勞動部「勞資會議代表名單線上備查系統」報請高雄市政府勞工局備查
適用勞動基準法工作規則	34-1 函報勞工局核備	擬辦	審核	審核	核定	
	34-2 公開揭示	擬辦	審核	審核	核定	勞工局核備後，先經董事會備查始公告
返校復職	35-1 返校復職報到表	擬辦	審核	審核	核定	核定後副知敘薪、保險、考勤承辦人及當事人
識別證	36-1 新進專任教職員工及計畫人員新卡申請	逕行辦理				依申請表、人事派令、「P.1.0.01.人事基本資料維護」、「N.1.1.01.專案助理資料維護」或「N.1.0.02.專題助理資料維

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
						護」辦理
	36-2 兼任教師新卡申請	擬辦	審核	審核	核定	依簽呈辦理
	36-3 在職人員換卡	逕行 辦理				
	36-4 臨時卡申請	擬辦	審核	核定		依申請表辦理