

大葉大學內部控制制度

參、人事事項

一、目的

為使本校教職員工下列人事事項之作業程序有所依循。

(一)聘僱、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。

(二)出勤、差假、訓練、進修、研究、考核及獎懲。

二、適用範圍

本校人事相關事項之作業程序均依本制度辦理。

三、作業說明

| 項次 | 工作名稱 |
|------|-------------|
| (一) | 聘僱 |
| (二) | 出勤 |
| (三) | 差假 |
| (四) | 福利及保險 |
| (五) | 薪資 |
| (六) | 訓練 |
| (七) | 進修 |
| (八) | 研究 |
| (九) | 考核 |
| (十) | 獎懲 |
| (十一) | 退休、撫卹、資遣及離職 |