

佛光大學人事室設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裏通過(配合本校組織規程修正)

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校人事室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「人事室設置細則」（以下簡稱本細則）。

第 2 條 本室掌理下列事項：

- 一、教師資格審查與教育部教師資格自審有關事項。
- 二、教師與行政人員薪資、保險、福利有關事項。
- 三、教師與行政人員招募、進修、教育訓練有關事項。
- 四、兼行政職教師績效評核有關事項。
- 五、行政人員績效評核、升等、輪調有關事項。
- 六、教職員工申訴評議事件有關事項。
- 七、教師與行政人員差勤暨人事資料管理有關事項。
- 八、其他人事法規有關事項。

第 3 條 本處置人事室主任一人，綜理本室業務。人事室主任由校長遴聘教師或職級相當職員擔任，其資格悉依私校法及本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

依本校現行規模，本室得置行政人員至多 4 人，辦理各項業務；依業務需要如需聘專任教師兼任時，在年度員額與預算範圍內符合兼行政職規定時，得提請校長聘兼之。

第 4 條 本室處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。

第 5 條 本室會議由人事室主任召集並主持之。

第 6 條 本細則自發布日施行。