

十四、 辦理召開職工人事評議委員會作業

項目編號：SOP-A50-2-05-01

制訂日期：104 年 03 月 31 日

業務單位：人事室

修訂日期：000 年 00 月 00 日

業務項目	辦理召開職工人事評議委員會作業
承辦人員	謝淑芳
聯絡電話	2235
e-mail	sfshieh@cc.shu.edu.tw
作業時間	得以學期為單位
作業說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人評會之職掌如下： <ol style="list-style-type: none"> (1)審議職工解聘事項。審議職工資遣事項。審議職工獎懲事項。 (2)審議職工考核事項。審議其他與職工有關之人事業務事項。 2. 人評會之主任委員由校長兼任；執行秘書由人事室主任兼任。 3. 人評會每學年召開會議一次，但必要時得隨時召開臨時會議，並得通知相關人員列席說明
作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調查開會時間：確認委員可出席時間及成會人數。 2. 會議前置作業：登記會議室及準備會議資料。 3. 發送開會通知：發送開會通知（得檢送會議資料）。 4. 提醒會議作業：會議前日再次提醒出列席人員時間及地點。 5. 陳核會議紀錄：依會議決議製成紀錄並報請校長核定。
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議召開是否符合成會人數。 2. 會議決議是否符合決議人數。
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已擔任本校職工人事評議委員會委員者，不得擔任申評會委員。 2. 人評會須有全體委員三分之二以上之出席始得開會，其決議以出席委員三分之二以上之同意行之。 3. 人評會委員就審議事項，對外應嚴守秘密。人評會委員與當事人有下列關係之一者，應自行迴避，不得參與該事件之討論或表決： <ol style="list-style-type: none"> (1)三親等內之血親。 (2)配偶或三親等內之姻親或曾有此關係者。 (3)有職務上之利害關係者。 (4)有其他利益衝突，難期公平行使審議職務者。

附件：

流程圖	辦理召開職工人事評議委員會作業流程圖
相關表單	
相關法規	世新大學職工人事評議委員會設置辦法
其他	無

■ 辦理召開職工人事評議委員會作業流程圖

