

廣亞學校財團法人 育達科技大學人事室組設細則

中華民國 95 年 9 月 6 日第七十七次行政會議通過
中華民國 98 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 0980004306 號令發布
中華民國 100 年 5 月 18 日第三十九次行政會議修正
中華民國 100 年 6 月 2 日育亞(秘)字第 1000003967 號令發布
中華民國 102 年 7 月 17 日一〇一學年第二十三次(總次第八十九次)行政會議修正
中華民國 102 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 1020004691 號令發布
中華民國 104 年 1 月 28 日一〇三學年第七次(總次第一一四次)行政會議修正
中華民國 104 年 2 月 25 日育亞(人)字第 1040001318 號令發布

- 第 一 條 廣亞學校財團法人育達科技大學(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十三條訂定本細則。
- 第 二 條 本室掌理下列事項：
一、教師資格審查事項。
二、教職員薪資、保險事項。
三、教職員考核、福利及職員徵募、進修事項。
四、其他有關本校人事事項。
- 第 三 條 本室置主任一人，綜理本室業務，由校長遴聘相當職級教師、研究人員或職員專(兼)任。
- 第 四 條 本室置職員若干人，分別辦理第二條所列事項。
- 第 五 條 本室視業務需要，經簽請校長同意後，得置約僱人員若干人。
- 第 六 條 本細則經行政會議通過，自發布日施行。