

國立臺灣大學校聘人員工作職務說明書

| 單位 | 一級單位 | 二級單位 | 職缺 | 職稱 | (如為新增/遞補職缺，本欄位請空白) |
|---|---|------|----|----|--------------------|
| | | | | 姓名 | |
| 工作內容 (如為新申請/調整特殊加給者，請再敘明新增/調整之工作內容為何) | 一、 二、 ※ 請說明工作內容、工作量、職責程度及各工作項目所佔比例%。 ※ 工作內容需有主政性、專業性、研究規劃相關或創新的內涵。 | | | | |
| 所需知能 | | | | | |
| 現有人力配置與業務是否相配合 (申請支領特殊加給者，本欄位免填) | ※請說明提出用人需求之所屬單位現有人力配置與業務推展能否密切配合？ 現有配置人員哪些人工作量超過負荷？哪些人工作量不足？單位有無作檢討調整？ | | | | |
| 新增業務就現有人力調整之可能性分析 (申請支領特殊加給者，本欄位免填) | ※請說明並檢討提出用人需求之所屬單位新增業務就現有人力調整之可能性。 | | | | |

備註：

各單位申請新增或遞補職缺時，應循下列程序辦理，始得對外公開徵選（公告至少 3 日）。

一、行政類人員

- (一) 檢附工作職務說明書（進用資深專員以上，應訂定關鍵績效指標），循行政程序陳送校長並提審核小組審議後，再送校長核定。
- (二) 以單位自籌收入、控留編制內職員或助教員額，遞補行政專員以下職缺，經用人單位召開相關會議確認用人需求後，得免經上開程序，逕行辦理公開徵選。如遞補行政專員職缺，且各一級單位行政專員比率已逾 25% 者，仍應依前目程序辦理。
- (三) 各一級單位行政專員比率（至多 25%）= 行政專員 / 一級單位行政類校聘人員數（以上均扣除留職停薪人員）。

二、技術類人員：檢附工作職務說明書，依技術人員進用要點規定辦理。