

南華大學

文件編號	1050-3-206	文件名稱	修訂日期	110年4月19日
制定單位	人事室	職技員工訓練標準作業 流程	頁數	第2頁
	行政組			共2頁

2. 作業程序：

- 2.1. 教育訓練對象為本校職員工。
- 2.2. 教育訓練目的：為提升個人專業能力、單位業務需要及校務發展需要。
- 2.3. 年度教育訓練課程：
 - 2.3.1. 課程規劃：由人事單位會同各單位，請需求單位提供訓練課程，陳校長核准通過後實施。
 - 2.3.2. 公告課程：主辦單位設計課程內容及活動方式，由人事單位公告。
 - 2.3.3. 經費編列：主辦單位編列教育訓練活動費用。
 - 2.3.4. 課程執行：依開課時間執行訓練課程。
 - 2.3.5. 成效回饋：完成訓練課程後，應於規定期限內完成成效回饋，交由人事單位登錄課程時數認證。
- 2.4. 在職教育訓練：
 - 2.4.1. 年度教育訓練課程排定人員參加。
 - 2.4.2. 外部訓練，須於事前填具「出差申請單」申請，經權責主管核准。

3. 控制重點：

- 3.1. 年度教育訓練課程是否符合業務實際需要或有助提升個人專業能力。
- 3.2. 除經權責核准外，課程是否確實執行。
- 3.3. 教育訓練課程經費核銷是否依規定辦理。
- 3.4. 新進教職員工是否均參加職前訓練。
- 3.5. 參加外部訓練，是否確實填具「出差申請單」，經權責主管核准。

4. 使用表單：

- 4.1. 出差申請單。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 無。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	依據「南華大學內部控制制度文件格式及規範」進行修正	107年11月9日
2	1. 文件名稱修改為「職技員工訓練標準作業流程」。 2. 修正起始準備作業圖之文字為「…作業開始：…」。	110年4月19日