

圖-人事-(一)-A-1：致理科技大學職員聘用標準作業流程圖

責任者	作 業 流 程	注意事項及申請時程	相關表單文件
人事室		1. 用人單位，應依業務實際需要，簽請校長核定。	
人事室		2. 彙整刊登資料並公告。	
人事室		3. 審查應徵者之條件，是否與用人單位所提需求相符。	
人事室		4. 符合條件者，通知參加第一階段筆試及電腦操作測驗。	
人事室		5. 依第一階段成績擇優，通知參加第二階段面試。	
校長		6. 面談委員選出較優之人選 3 位，以供校長圈選其中一人進用。	
人事室		7. 人事室發布派令。	
法令依據	本校約聘人員聘用辦法。		
備 註	承辦人：林好芳、陳昱妙(分機：1221)		