

國立虎尾科技大學職員陞遷暨進用作業要點

93.11.17 93學年度第2次甄審委員會會議通過
93.11.30 94學年度第7次行政會議通過
95.05.12. 94學年度第12次行政會議通過修正評分標準
95.04.17 95學年度第7次職員甄審委員會會議通過
96.04.24 95學年度第8次行政會議修訂通過
97.07.08 96學年度第8次行政會議修訂通過
98.06.02 97學年度第8次行政會議修訂通過
99.07.07 98學年度第11次行政會議修正通過
102.11.19 102學年度第4次行政會議修正通過
103.12.23 103學年度第6次行政會議修正通過
104.10.06 104學年度第2次行政會議修正通過

- 一、國立虎尾科技大學(以下簡稱本校)為使職員之陞遷及進用符合公開、公正、公平原則，並提高其素質，爰依「公務人員陞遷法」及其施行細則、「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」、「公務人員任用法」及其施行細則，以及其他相關法規規定訂定本要點。
- 二、本校職員員額編制表內所列職務之陞遷進用，除主計、人事人員依其主管機關規定辦理外，餘均依本要點規定辦理。
- 三、本校職員職務出缺除已陳報上級機關分發考試及格人員任用外，人事室簽陳校長核定由本校人員內部陞任或由其他機關學校合格人員外補後，交本校職員甄審暨考績委員會(以下簡稱甄審會)據以辦理陞任或進用作業。
- 四、本校職員職務出缺應依照「職員陞遷序列表」(附表一)之序列與資格條件以及「職員陞任暨進用評分標準表」(附表二)辦理陞遷或進用。
職務增加時，依其所列官職等隨時增列於序列表適當層次。
- 五、辦理內部人員陞任時應依照「職員陞任暨進用評分標準表」評定分數，並依下列程序辦理：
 - (一) 由人事室通知各單位轉知符合陞任出缺職務陞遷序列及資格條件者，應填送「職員內部陞任申請暨評分表」(附表三)，並就是否有陞任意願擇一選定。
如有陞任意願，當事人應計算「共同選項」中各目分數並簽章，由人事室依資績總分順序造冊陳報校長核定後交付甄審會評審。如符合資格條件者自願放棄該次陞任，得不列冊陳報候選。
 - (二) 甄審會就「個別選項」中各目評定分數，必要時得舉行面試或測驗。
甄審會應將「共同選項」、「個別選項」成績總和排定順序列冊陳報校長。
 - (三) 校長依據出缺職務需要、候選人服務情形、品德及對國家之忠誠等情評定「綜合考評」分數。
 - (四) 校長依積分順序就名冊前三名中圈定陞任，如陞任職務在二人以上時，就陞任職務人數之二倍中圈定陞補之。
- 六、職務出缺經核定外補時，應依照下列程序辦理：
 - (一) 人事室應將出缺職務職稱、官職等、出缺人數、所需資格條件、工作地點、候補名額及公告期間於媒體或網站公告三日以上。
 - (二) 報名期限截止後，由甄審會代表與用人單位組成五人(含)以上甄選小組，並由人事室分別就合格人員造冊，送甄選小組先行甄選適當人數之合格人員，列冊交付甄審會審議。
 - (三) 甄審會應審查個人「共同選項」之資績評分，並就「個別選項」予以評分後，將「共

同選項」、「個別選項」、「面試、業務測驗」等成績總和，並排定順序列冊陳報校長。

(四) 校長依據出缺職務需要並考量應徵人員學識才能條件，必要時得面談應徵人員，據以評定「綜合考評」分數，並依積分順序錄取，必要時得錄取候用人員。

七、校長對甄審會議決事項如有異議或對報請圈選名單有不同意見時，得退回甄審會重行審議或改依公務人員陞遷法施行細則第十條第三項規定之其他方式辦理陞遷進用事宜。

八、本校職員或其他機關學校人員有下列情形不得辦理陞任或進用：

(一) 在本校陞任現職或任同序列職務合計未滿一年者不得辦理陞任，但本校次一序列職務之人員均未滿一年者，不在此限。

(二) 有公務人員陞遷法第十二條情形之一者，不得辦理陞任或進用；但外補進用人員得不受同條第六款之限制。

九、下列職務或人員得不經甄審會評審程序，逕由校長核定遷調或進用：

(一) 一級主管以上職務之進用或平調。

(二) 二級主管之平調。

(三) 陞遷序列表中同一序列職務之平調，惟非主管職務調任主管職務者，仍須辦理甄審。但曾任本校主管職務再調任主管職務者不在此限。

(四) 依公務人員陞遷法第十一條規定，得免經甄審優先陞任者。

十、本校未銓敘舊制職員適用本要點以及陞遷序列表。

十一、本校人事、主計人員依其主管機關授權，得適用本要點以及陞遷序列表。

十二、本校醫師、護理師、護士應依據醫事人員人事條例任用，其作業程序適用本要點。

十三、辦理陞遷進用作業人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

十四、本要點未規定事項悉依據有關法令及上級機關釋示辦理。

十五、本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

附表一

國立虎尾科技大學職員陞遷序列表						
104年10月6日 104學年度第2次行政會議修正通過						
序列	職稱		職務列等		備註	
一	簡任秘書		簡任第十職等			
	專門委員		薦任第九職等至簡任第十職等			
區別 (類別)	行政性職務			技術性職務		
序列	職稱	職務列等	序列	職稱	職務列等	
二	組長	薦任第八至九職等	二	技正	薦任第八至九職等	本序列內非主管職務，須辦理甄審。但曾者再調任主管職務時得免經甄審。擬陞任技正之現任技士應具薦任資格。
	秘書	薦任第八至九職等				
三	編審	薦任第七至八職等				擬陞任之現任組員應具薦任資格。
	輔導員	薦任第七至八職等				
	專員	薦任第七至八職等				
四	組員	委任第五職等或薦任第六至七職等	三	技士	委任第五職等或薦任第六至七職等	
			四	技佐	委任第四至第五職等或薦任第六職等	技佐內二分之一得列薦任第六職等。
五	<u>辦事員</u>	<u>委任第三至五職等</u>				
六	書記	委任第一至三職等				

附註：

- 一、醫師、護理師、護士職務應依醫事人員人事條例任用法規進用；人事、主計人員任用應另依其主管機關之任用資格條件規定辦理，均未列於本表，惟前開人員若具本校行政性、技術性職務任用條件且現任職務與擬陞任職務次一陞遷序列相當或較高之資格，亦得參加陞遷評比。
- 二、本表依行政性職務及技術性職務分別訂定陞遷序列逐級辦理陞遷，本校行政性職務人員具有技術性職務資格或技術性職務人員具有行政性職務任用資格者，除得依該類陞遷序列陞遷外，亦得參加不同類別陞遷評比。
- 三、各序列所定資格條件依優先順序遴用；如該一序列(例：行政性職務第四序列組員)無合格人員時，得由次一序列(例：行政性職務第五序列辦事員及技術性職務第四序列技佐)具任用資格之合格人員陞任或進用；遷調或進用應依照甄審會評審順序以及校長核定之結果辦理。

附表二 國立虎尾科技大學職員陞任暨進用評分標準表

104 年 10 月 6 日 104 學年度第 2 次行政會議修正通過

壹、內陞

項 目 與 配 分 標 準	評 分 標 準	評 分 方 式
一、共同選項 40% (最高 40 分)	(一) 學歷 (最高 7 分) (二) 考試 (最高 7 分) (三) 年資 (最高 10 分) (四) 考績 (最高 10 分) (五) 獎懲 (最高 6 分)	本項目評分標準係依照「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」內容由人事室審查計算後送甄審會評定分數。
二、個別選項 40% (最高 40 分)	(一) 職務歷練與發展潛能(最高 20 分) (二) 訓練及進修 (最高 3 分) (三) 語言能力 (最高 6 分) (四) 領導能力或協調能力 (最高 11 分)	一、本項各目由甄審會出席委員依據書面資料、出缺職務需要、候選人知能與職務歷練…等，個別給分並合計之，再將委員個別給分加總平均後即為本項委員會評定之分數。 二、職務歷練與發展潛能： (一) 服務同一單位或職務達1年以上遷調者0.5分；服務同一單位或職務達2年以上遷調者1分；服務同一單位或職務達3年以上遷調者2分；服務同一單位或職務達4年以上遷調者3分。 (二) 上述職務歷練以在本校擬陞任職務前二個序列職務期間之遷調(含輪調)為限，並僅採計陞任一次為限，經調陞後如再調陞時，不再重複採計。未遷調(含輪調)者，職務歷練不予計分。 (三) 「單位」含各一、二級單位；「職務」係指工作項目。 (四) 服務年資均須表現優良且考績列乙等以上始予計分。 (五) 遷調(含輪調)未發布派令者，請受考人檢附相關證件資料。 (六) 本目之計分如有特殊情形或具體績效者，得提甄審會審議決定酌增1分。 三、現職或「同職務列等」職務期間最近5年內，已登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，得列入「訓練及進修」項評分，如達90以上未達180小時者，採計1分；180小時以上者均採計至2分，最高採計2分，另終身學習時數以外之進修1學分加計0.2分，最高採計1分。 四、語言能力：領有各等級語言(含本國語言及外國語言)測驗合格證書者，比照「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，初級2分、中級4分、中高級以上6分，最多採計2種語言，最高給予6分，無法認定或因辦理業務之實際需要，得由本校甄審會認定之。 五、擬陞任職務屬「主管職務」由甄審會出席委員評定「領導能力」分數；非主管職務評定「協調能力」分數。
三、綜合考評 20% (最高 20 分)	就職務需要、候選人服務情形、品德、對國家之忠誠等綜合評分。	本項目由校長評定 10 至 20 分。
備註：1. 辦理內陞有面談或業務測驗時，其分數佔總分 20%(面談及業務測驗均辦理時，由委員會決議二者配分比例)。 2. 共同選項、個別選項及綜合考評三項合計分數佔總分 80%(即乘以 80%)。		

外補

項目	配分標準	評分方式
一、共同選項 40% (最高 40 分)	(一)學歷 (最高 7 分) (二)考試 (最高 7 分) (三)年資 (最高 10 分) (四)考績 (最高 10 分) (五)獎懲 (最高 6 分)	本項目評分標準係依照「 <u>行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表</u> 」內容由人事室審查計算後送甄審會評定分數。
二、個別選項 40% (最高 40 分)	(一)職務歷練與發展潛能 (最高 20 分) (二)訓練進修 (最高 3 分) (三)語言能力 (最高 6 分) (四)領導能力或協調能力 (最高 11 分)	一、本項各目由甄審會出席委員依據書面資料、出缺職務需要、候選人知能與職務歷練...等，個別給分並合計之，再將委員個別給分加總平均後即為本項委員會評定之分數。 二、每一個職務相關歷練 1 年以上 2 分，未滿 1 年以 1 分計，最高歷練 3 個職務 6 分，與陞遷同層級職務之歷練，再加 1 分。 三、現職或「同職務列等」職務期間最近 5 年內，已登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，得列入「訓練及進修」項評分，如達 90 以上未達 180 小時者，採計 1 分；180 小時以上者均採計至 2 分，最高採計 2 分，另終身學習時數以外之進修 1 學分加計 0.2 分，最高採計 1 分。 四、語言能力：領有各等級語言（含本國語言及外國語言）測驗合格證書者，比照「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，初級 2 分、中級 4 分、中高級以上 6 分，最多採計 2 種語言，最高給予 6 分，無法認定或因辦理業務之實際需要，得由本校甄審會認定之。 五、擬陞任職務屬「主管職務」由甄審會出席委員評定「領導能力」分數；非主管職務評定「協調能力」分數。
三、面試或業務測驗 20% (最高 20 分)	(一)就語言表達、學識見解、工作經驗態度、應徵業務知能、企圖與願景、家庭與健康狀況、機智問題...等與其他應了解事項詢答。 (二)電腦實務操作或業務知能筆試。	一、如有舉行面談或業務測驗，本項占總成績 20%，面談及業務測驗均辦理時，由委員會決議二者配分比例，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」三大項合計分數占總分 80%(即乘以 80%) 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
四、綜合考評 20% (最高 20 分)	就職務需要、候選人學識條件、服務情形、等綜合評分。	本項目由校長評定 10 至 20 分。必要時得約談候選人以了解相關事宜。

附表三 國立虎尾科技大學職員內部陞任申請表

壹、基本資料

申請陞任職務	職稱：	職系：	職務編號：	填表日期	年 月 日	
現職官職等 俸級職系	任第 職等 俸 級 職系	單位	職稱	姓名	現職及同職務列等 年資	合計 年 個月

貳、資績評分

一、共同選項		二、個別選項		備註
評分各目	評分內容	評分各目	評分內容	
學歷		職務歷練	請填本校歷任職務名稱 (含起迄時間)	一、年資以現職及同職務列等之職務期間為限。 二、年終考績(成)、獎懲、 <u>訓練進修</u> ，以現職及「同職務列等」職務之最近 5 年為限。(以收件截止當月向前推算)計分。 三、共同選項及個別選項由申請人自填內容並附證明文件，人事室核對後送甄審會審核評分。
考試				
年資				
考績		訓練進修		
獎懲		語言能力		
<input type="checkbox"/> 上開本人所填評分內容屬實，並附相關證明文件為憑。				填表人簽章：