

國立高雄科技大學職員陞遷作業要點

107 年 4 月 18 日 106 學年度第 4 次行政會議審議通過

108 年 4 月 17 日 107 學年度第 9 次行政會議修正通過

111 年 1 月 19 日 110 學年度第 6 次行政會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為期公開、公平、公正辦理本校編制內職員陞遷作業，依據公務人員陞遷法及其施行細則等規定，訂定國立高雄科技大學職員陞遷作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點以本校職員員額編制表中，除醫事人員、人事人員及主計人員外，定有職稱及依法律任用之人員為適用對象。

三、本要點所稱陞遷，係指下列情形之一者：

- (一)陞任較高職等之職務。
- (二)非主管職務陞任或遷調主管職務。
- (三)遷調相當之職務。

四、本校各單位職務出缺，以資績並重、內陞與外補兼顧原則，除依法申請分發考試及格或依公務人員陞遷法得免經甄審（選）之職缺外，應就本校或其他機關具有該職務任用資格之人員，本功績原則評定陞遷。

本校各單位職員職務出缺，由各用人單位填具職員出缺甄補申請表，擬具出缺職務之工作項目、應具資格條件及建議甄補方式，會辦人事室陳請校長核定提列年度考試任用計畫、校內陞任、校內遷調或外補。

如由本校人員陞遷時，應辦理甄審。如由本機關以外人員遞補時，應公開甄選。本校職缺如經核定外補，本校人員不得參加甄補。

五、本校為辦理職員陞遷甄審（選）等相關事宜，成立職員甄審委員會（以下簡稱委員會），置委員十一人，任期一學年，期滿得連任，其中任一性別比例不得低於三分之一，其產生方式如下：

(一)指定委員六人：

- 1. 副校長一人。
- 2. 由校長就本校一、二級主管專兼任行政主管中遴聘五人擔任之。
- 3. 本校職員參加教育部公務人員協會達三十人以上時，經協會推薦本校具協會會員身分者三人，由校長圈選一人為指定委員。但該協會拒絕推薦者，不在此限。

(二)當然委員一人：人事室主任。

(三)票選委員四人：由本校職員自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人，再由本校職員以無記名投票選出四人及候補委員二人。

委員會以副校長為主席；主席因故不能主持會議時，由主席就委員中指定一人代理之。

第一項第一及第二款委員於任期內因職務異動時，由接替人員遞補之。

第一項第三款委員因故出缺時，由當屆依得票高低遞補之（得票數相同時，以抽籤方式決定），其任期至當學年度任期屆滿之日止。

委員會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上之同意，始得決議。同意或不同意均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。

前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。

辦理甄審(選)作業時，用人單位主管應列席委員會表示意見。

六、本校職缺之陞遷，應依陞遷序列表（如附表一）逐級辦理陞遷。如同一序列中人數眾多時，得按人員銓敘審定之職等高低依序辦理。但次一序列中經委員會評定為非適當人選或未具擬陞任資格時，得由再次一序列人選陞任。

七、本校職缺辦理校內陞任時，人事室應公開徵詢校內具擬陞任職務任用資格人員，如有意願陞任者填具陞遷意願表並檢附相關證件資料送人事室辦理甄審事宜。

本校具擬陞任職務任用資格人員，經書面或其他方式足以確認不參加該職務之陞任甄審時，得免予列入當次陞任甄審名冊。

辦理本校職員之陞任，應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績（成）、獎懲及發展潛能等項目，訂定標準，評定分數，其陞任評分標準表(如附表二)，經甄審委員會通過，陳請校長核定後實施。如係主管職務，並應評核其領導能力。

依前項所評定之積分有二人以上相同時，以較高職等或訓練進修及發展潛能積分較高者，排序在前。

八、本校職員得以指派遷調或申請遷調方式，在本校各單位內各組間或跨單位間遷調同一陞遷序列表之職務。但具下列情形之一者，不予實施遷調：

（一）留職停薪人員。

（二）因業務性質具特殊性或專門性，並經校長核定不實施遷調者。

本校陞遷序列表中同一序列各職務間之調任，由校長逕予核定，得免經甄審程序。

為應校務行政業務需要，或因人員工作表現不佳，得以指派遷調方式調整職務。

前項指派遷調由秘書室陳請校長指派副校長一人擔任召集人，及單位主管或簡任非主管組成專案審議小組進行審議，核定後移請人事室發布。

辦理校內申請遷調時，由人事室就報名候選人審查資格後，會辦用人單位擬定建議人選，簽請校長核定遞補之。

九、本校職缺經核定為外補，由人事室將職缺之機關名稱、職稱、職系、職等、辦公地點、報名規定及所需資格條件等資料於報刊或網路公告三日以上。

前項符合資格條件應徵人數不足三人時，用人單位得決定延長公告期限；未有符合資格條件者應徵時，用人單位得重新簽核變更遞補方式或資格條件。

十、本校職員校內陞遷或外補案，依下列規定辦理面試：

（一）職員陞遷序列表內職務列等第二序列以上者，由人事室陳請校長組成面試小組五人，人事室主任為當然委員，其餘委員由校長指定單位主管、副主管或簡任非主管擔任，並指定一人為召集人。

（二）職員陞遷序列表內職務列等第三序列以下者，由用人單位陳請校長組成甄選小組三或五人，其中委員會票選委員一人、用人單位主管擔任召集人，辦理面試。但校內陞任案，得不辦理面試。

辦理外補作業時，用人單位得就書面資料審查後擇優至少五人參加面試。報名人數不足五人時，不在此限。

用人單位必要時得舉行業務測驗，面試及測驗配分比例視職務性質不同，由用人單位簽請校長核定。

十一、本校職員之校內陞遷或外補，應由人事室就具有擬陞遷或外補職務任用資格人員，分別情形，依積分高低順序或資格條件造列名冊，並檢同有關資料，報請校長交付甄審委員會評審後，再依積分高低排定名次列冊，報請校長就前三名中圈定陞補之；如校內陞遷或外補二人以上時，就甄補人數之二倍中圈定甄補之。但每一職缺符合資格條件人數未達三人時，不受此限。

校長對前項甄補名冊或對甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依本要點規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。

十二、 本校辦理陞遷業務人員，不得循私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審(選)案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

十三、 本要點規範未盡事項，依公務人員陞遷法及其他相關規定辦理。

十四、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立高雄科技大學職員陞遷序列表

序列	職稱	職務列等	備註
一	專門委員	薦任第九職等至簡任第十職等	
二	組長、主任、秘書、技正	薦任第八職等至第九職等	
三	專員、輔導員	薦任第七職等至第八職等	擬陞任之現任組員應具相當薦任考試資格，又如係薦任升官等訓練及格者，應符合公務人員任用法第十七條之規定。
四	組員、技士	委任第五職等或薦任第六職等至第七職等	
五	助理員、技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等	
六	辦事員	委任第三職等至第五職等	
七	書記	委任第一職等至第三職等	
附註	一、 陞遷人員須具有擬陞遷職務之法定任用資格。 二、 同一序列內由非主管職務調陞主管職務，須辦理甄審。 三、 本表之行政與技術性職務，應分別在各該性質職務間遷調為原則，惟若行政職系與技術職系人員間遷調應具擬任職務之法定任用資格，並須符合職系專長認定要點之規定。 四、 其他未列入本表之職務，依據所列職務列等，比照相當序列辦理。		

國立高雄科技大學職員陞任評分標準表

附表二

選 項 區 分 (配 分 比 數)	評 分 項 目		評 分 標 準		說 明
共 同 選 項 (40 分)	學 歷	國中(初中、初 職)以下畢業	1	本 項 目 之 評 分 , 以 最 高 學 歷 計 算 , 最 高 以 7 分 為 限 。	學歷之認定,以教育部或 國防部(軍事學校)學制 為準。專科以上學校之學 歷凡經教育部立案或認 可者,不分國內外,計分 相同。
		高中(職)畢業	2		
		專科學校畢業	3		
		大學(獨立學 院)畢業	4		
		具碩士學位	5.5		
		具博士學位	7		
	考 試	初等考試或五 等特考及其相 當之考試及格	1	本 項 目 之 評 分 , 最 高 以 7 分 為 限 。	一、84 年 1 月公務人員 考試法修正施行前經 甲等特考及格者,評 分標準以 6 分計。 二、簡任升官等考試及 格、晉升簡任官等訓 練合格或 91 年 1 月 29 日公務人員任用 法修正施行前,以考 績取得簡任任用資格 者,評分標準以 4.5 分計;薦任升官等考 試及格或晉升薦任官 等訓練合格,評分標 準以 2.5 分計;雇員 升委任升等考試及 格,評分標準以 0.5 分計。 三、各類考試等級比照如
		普考或四等特 考及其相當之 考試及格	2		
		高等考試三級 考試或三等特 考及其相當之 考試及格	3.5		
		高等考試二級 考試或二等特 考及其相當之 考試及格	4		
		高等考試一級 考試或一等特 考及其相當之	5		

		考試及格			次： (一)85 年 1 月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等特考及格，相當於五等特考及格。 (二)85 年 1 月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等特考及格，相當於四等特考及格。 (三)85 年 1 月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等特考及格，相當於三等特考及格。 (四)未分級之高考及 85 年 1 月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試二級考試及格，相當於高等考試三級考試及格。 (五)85 年 1 月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試一級考試及格，相當於高等考試二級考試及格。 (六)專門職業及技術人員高普考試及格，且取得轉任相當職務公務人員任用資格者，比照公務人員高普考試等級計分。 (七)檢覈及銓定資格考試及格，比照公務人員高普考試各等級調降 1 分。
--	--	------	--	--	--

					(八)國軍上校軍官轉任公務人員考試及格、國軍上校以上軍官外職停役轉任公務人員檢覈及格，評分標準均以4分計。 四、原分類職位公務人員各職等考試及格，比照計分標準如下： (一)第一、二職等：1分。 (二)第三職等：2分。 (三)第五職等：3分。 (四)第六職等：3.5分。 (五)第七、八職等：4分。 (六)第九職等：5分。 (七)第十職等：5分。 五、具有與擬陞任職務等級相當、工作性質相同之職業證照者，得視職缺之職責程度及業務性質，經<u>職員甄審委員會</u>審查後，照上列評分標準再加1分。 六、辦理下列出缺職務之陞任評評分時，本項考試不予評分： (一)派用機關之各項職務。 (二)一般行政機關內設置之派用職務。 (三)各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。
--	--	--	--	--	---

	年資	非主管職務年資每滿1年	1.2	本項目之評分，最高以10分為限。	一、服務年資之計分，以現職及「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」及「同職務列等」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「同職務列等」包括本校同一陞遷序列之職務。又所稱「現職」，不包括權理期間在內，惟銓敘審定之職等已達同一陞遷序列職務最低職等之權理年資，不在此限。 二、主管職務，指擔任主管職務或兼任本職相當之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 三、副主管職務，指擔任副主管職務或兼任本職相當之副主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 四、尾數未滿半年者，非主管職務核給0.6分、副主管職務核給0.8分、主管職務1分；在半年以上，未滿1年者，以1年計算；同一年內擔任非主管、副主管及主管職務者，以其當年擔任非主管、副主管及主管職務時間較長者計分。
		副主管職務年資每滿1年	1.6		
		主管職務年資每滿1年	2		

					五、曾任基層服務之「同職務列等」職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經 <u>職員甄審委員會</u> 審查後另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高 10 分之限制。
	考績	甲等	2	本項目之評分，最高以 10 分為限。	一、年終考績（成），以現職及「同職務列等」職務之最近 5 年為限。
		乙等	1.6		二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考績（成）者，照上列標準減半計分。 四、前一年度之考績（成）在校長覆核後，如未經銓敘部審定，准先依校長覆核之考績結果，據以核計給分。
	獎懲	嘉獎（申誡）一次	0.2	本項目之評分，最高以 6 分為限。	一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近 5 年內（以辦理陞任甄審當月上溯計算）已核定發布者為限。 二、最近 5 年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第 12 條規定期間不得陞任外，「申誡」比照記過減分，「記過」比照記大過減分，「減俸」減總
		記功（記過）一次	0.6		
		記大功（記大過）一次	1.8		

					分 2 分，「降級」減總分 2.2 分，「休職」減總分 2.4 分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
個別選項（40分）	訓練進修	合計達 100 小時以上，未達 <u>210 小時</u> 。	1	本項之 目評分， 最高以 5 為限。	一、以現職及「同職務列等」職務期間之最近 5 年內，與擬任職務性質相關，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數始予計分。為獲取學位之進修時數不予計分。 <u>二、每一年度最高以採計 100 小時為限。</u>
		合計達 <u>210 小時</u> 以上，未達 <u>350 小時</u> 。	3		
		合計達 <u>350</u> 小時以上。	5		
	外語能力	通過外語能力檢定初級，領有合格證書者。	2	本項 目評 分， 最 高 以 5 分 為 限。	通過全民英檢或相當等級外語能力檢測 <u>並領有成績證明或合格證書者</u> ，依左列標準計分；通過二項以上外語能力測驗者，以等級最高之一項計分。
		通過外語能力檢定中級，領有合格證書者。	4		
		通過外語能力檢定中高級、高級或優級，領有合格證書者。	5		
	職務歷練	1. 經歷二個以上職務遷調者。	2	本項之 目評 分， 最 高 以 6	一、職務歷練以<u>本校</u>現職及「同職務列等」之<u>跨單位或各組間</u>職務為限，<u>不包含代理之職務</u>，惟任職未滿 <u>2 年</u>
		2. 經歷三個以上職務遷調者。	4		

		調者。		分 為 限。	者不計。 二、工作指派擔任與現職職責程度相當之工作，服務滿 <u>2 年</u> 以上者，得予採計。 <u>但配合業務推動需要之職務調整，服務滿 6 個月以上者，得予採計。</u> 三、配合組織調整，調整工作單位或職務，未更換主要工作內容者不計。 四、因現職不適任或 <u>不守紀律而調整職務</u> 者不計。
		3. <u>經歷四個以上職務遷調者。</u>	<u>6</u>		
	發展潛能	1. 具備業務創新及研究發展能力。 2. 具有主動與積極之工作態度。 3. 本職工作品質優良、工作效率高。 4. 具備人際關係互動及應對能力。 5. 對工作有旺盛企圖心及責任感。	0-6	本 項 之 評 分， 最 高 以 6 為 限。	由候選人服務單位主管及職缺單位主管分別評分後，取其平均數作為本項目之評分。分數高於 5.4 分(含)及低於 3 分(含)者，應敘明具體事實，提供 <u>職員甄審委員會</u> 評審。
	溝通協調	1. 平易近人、應對得體。 2. 具備團隊精神，能與他人	0-6	本 項 之 評 分， 最 高	由候選人服務單位主管及職缺單位主管分別評分後，取其平均數作為本項目之評分。分數高於 5.4

		充分合作。 3. 勇於任事，富 責任感。		以 6 分 為 限。	分(含)及低於3分(含) 者，應敘明具體事實，提 供 <u>職員甄審委員會</u> 評審。
	服務 態 度	負責盡職，自 動自發，積極 辦理業務，落 實顧客導向， 提升服務品 質。發揮團隊 精神，對於工 作與職務調 整，及與他人 協調合作，能 優先考量組織 目標之達成。	0-6	本 項 目 之 評 分， 最 高 以 6 分 為 限。	由候選人服務單位主管及 職缺單位主管分別評分 後，取其平均數作為本項 目之評分。分數高於5.4 分(含)及低於3分(含) 者，應敘明具體事實，提 供 <u>職員甄審委員會</u> 評審。

	領導能力或專業能力	1. 領導能力： (1) <u>領導與團隊管理能力，指引領導團隊合作，完成機關任務之能力。</u> (2) <u>業務風險管理能力，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及降低損害之能力。</u> (3) <u>溝通及論述能力，就推動業務所涉及之不同利害關係人，進行說明，爭取支持之能力。</u> 2. 專業能力： (1) 具有本職或相近工作之專業學識及豐富經驗。 (2) 對本職工作具有創新見解。 (3) 積極進修	0-6	本項之評分，最高以6分為限。	一、職務為主管以上者，考評領導能力；職務非主管以上者，考評專業能力。 二、由候選人服務單位主管及職缺單位主管分別評分後，取其平均數作為本項目之評分。分數高於5.4分（含）及低於3分（含）者，應敘明具體事實，提供<u>職員甄審委員會</u>評審。
--	------------------	--	-----	-----------------------	--

		並不斷充實專業能力。 (4) 在工作崗位上能兼顧工作方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行。			
綜合考評項(20 分)	由校長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。		10-20		校長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」、「面試或業務測驗」提 <u>職員甄審委員會</u> 就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請校長圈定 <u>陞</u> 補。

面試或測驗	依本要點第 <u>十點</u> 規定辦理。	百分比計分	一、本項占總成績百分之二十，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」三大項合計分數占總分百分之八十（即乘以80%）。 二、如舉行<u>測驗，面試及測驗</u>配分比例視職務性質不同，由用人單位簽請核定。 三、<u>如無面試或測驗，本項即不予計分。</u>
-------	-----------------------	-------	--

附則：

- 一、本表應經職員甄審委員會討論通過，再經行政會議通過，陳請校長核定。
- 二、本表依據公務人員陞遷法及其施行細則相關規定訂定。
- 三、個別選項之資績，除外語能力外，均以受考人最近五年（以核定內陞之前月起往前逆算）現職或同職務列等且與擬任職務性質相當者，核予採計。
- 四、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：
 - （一）甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。
 - 1、是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計五年。
 - 2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為限（包含留職停薪前與復職後之年資）。
 - （二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。
- 五、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分，由職員甄審委員會視業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾3年。