

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
113年4月17日 112學年度第8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，**依功績原則，並兼顧**內陞與外補兼顧，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四人擔任之。
- 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**或未能**推薦時，**由校長增聘前目主管一人**。

(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。

第一項第一款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，主席得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，應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，就學歷考試、年資、考績（成）、獎懲、專業或技術能力、職務歷練、發展潛能、職務訓練及進修、溝通協調、領導及管理能力及綜合考評等項目，訂定標準，評定分數，並得視職缺之職責程度及業務性質，對具有重大殊榮、工作表現、特定語言能力、基層服務年資或持有職業證照者酌予加分。其陞任評分標準表(如附表二)，經甄審委員會通過，陳請校長核定後施行。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，以職務歷練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。

辦理涉有廉政風險業務之人員，應定期遷調職務，職期以六年為限。如職期屆滿無適當職務可資遷調，得以調整業務內容或工作轄區方式辦理。因特殊情事需要，經專案簽准至多得延長一年

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，並應加註理由。

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，陳請校長核定後施行；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	<p>一、 陞遷人員須具有擬陞遷職務之法定任用資格。</p> <p>二、 同一序列內由非主管職務調陞主管職務，須辦理甄審。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		

國立高雄科技大學職員陞任評分標準表

附表二

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任 非主管 職務	擬任 主管職 務	
基本 選項	學歷 考試	高中（職） <u>以上學校畢業，或經公務人員考試及格</u>	1分		<p>一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，<u>並以最高學歷計算</u>。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。</p> <p>二、<u>公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。</u></p> <p>三、<u>專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。</u></p> <p>四、<u>各機關採行證照用人制度或以學歷用人之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分。</u></p>
		大學（獨立學院）畢業， <u>且經公務人員考試及格</u>	2分		
		具碩士學位， <u>且經公務人員考試及格</u>	3分		
		具博士學位， <u>且經公務人員考試及格</u>	4分		
	年資	每滿 <u>一年</u>	1分		

				<p>三、尾數未滿半年者，核給<u>0.5分</u>；在半年以上，未滿<u>一年</u>者，以<u>一年</u>計算。</p> <p>四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經職員甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。</p>
工作 績效	考績 (成)	甲等	<u>2分</u>	<p>一、本項配分，最高以<u>10分</u>為限。</p> <p>二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績(成)為限。未經審定前，依校長覆核之考績(成)結果核計。</p> <p>三、考列丙等者，不予計分。</p> <p>四、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。</p>
		乙等	<u>1.6分</u>	
	獎懲	嘉獎(申誠) <u>1次</u>	<u>0.1分</u>	<p>一、本項配分，擬任非主管職務最高以<u>8分</u>為限，擬任主管職務最高以<u>5分</u>為限。</p> <p>二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。</p> <p>三、最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誠」比照「記過<u>1次</u>」減<u>0.5分</u>，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過<u>2次</u>」減<u>1.2分</u>，「降級」、「休職」比照「記大過<u>1次</u>」減<u>2分</u>；如有併</p>
		嘉獎(申誠) <u>2次</u>	<u>0.3分</u>	
		記功(記過) <u>1次</u>	<u>0.5分</u>	
		記功(記過) <u>2次</u>	<u>1.2分</u>	
		記大功(記大過) <u>1次</u>	<u>2分</u>	

				<p>為處分之情形時，擇一從重減分。</p> <p>四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>	
	<u>重大殊榮</u>	<p>專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章（不含依服務年資頒給者）、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮</p>	<u>5分</u>	<p>以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒（定）者為限，且不分次數均核予<u>5分</u>。</p>	
	<u>工作表現</u>	<p><u>工作知能與業務創新研究</u></p>	<u>7分</u>	<u>3分</u>	<p>一、本項目擬任非主管職務最高以15分為限，擬任主管職務最高以8分為限。</p> <p>二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。</p>
<p><u>服務態度</u></p>		<u>6分</u>	<u>3分</u>	<p>三、<u>工作知能與業務創新研究</u>：平時工作知能及公文績效，與業務創新、簡化流程及研究發展能力。</p> <p>四、<u>服務態度</u>：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，及與他人協同合作，能優先考量組織目標之達成。</p>	
<p><u>工作績優</u></p>		<u>2分</u>	<u>2分</u>	<p>五、<u>工作績優</u>係指曾獲頒本校績優職工選拔，由受評人提供佐證資料，服務特優者加2分，服務優良者加1分。</p> <p>六、由候選人服務單位主管及職缺單位主管分別就「工作知能與業務創新研究」及「服務態度」評分後，取其平均數作為本項目之評分。</p>	

					「工作知能與業務創新研究」非主管職缺分數於6.3分以上或未達4.2分者、主管職缺分數於2.7分以上或未達1.8分者；「服務態度」非主管職缺分數於5.4分以上或未達3.6分者、主管職缺分數於2.7分以上或未達1.8分者，應敘明具體事實提供職員甄審委員會評審。
<u>職務 適任 性</u>	<u>專業 或技 術能 力</u>	<u>職業證照或專業證照</u>	<u>2分</u>	<p>一、本項目之評分，英檢證照最高採計5分。另加計職業或專業證照者，最高以7分為限。</p> <p>二、通過全民英檢或相當等級外語能力檢測並領有成績證明或合格證書者，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。</p> <p>三、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，經職員甄審委員會審查後，照上列評分標準至多加2分。</p>	
		通過外語能力檢定初級，領有合格證書者	<u>2分</u>		
		通過外語能力檢定中級，領有合格證書者	<u>4分</u>		
		通過外語能力檢定中高級、高級或優級，領有合格證書者	<u>5分</u>		
	職務 歷練	經歷二個以上 職務遷調者	<u>2分</u>	<p>一、本項目之評分，最高以6分為限。</p> <p>二、職務歷練以本校現職、同職務列等之跨單位或各組間職務為限，不包含代理之職務，任職未滿二年者不計。</p> <p>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。</p> <p>四、因現職不適任、<u>不守紀律調整職務</u>或經懲處調任者不計。</p>	
		經歷三個以上 職務遷調者	<u>4分</u>		
		經歷四個以上 職務遷調者	<u>6分</u>		

	發展 潛能	<u>具邏輯分析能力及團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能；如係陞任主管職務，並應著重能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質</u>	<u>8分</u>	<p><u>一、本項目之評分，最高以8分為限。</u></p> <p><u>二、</u>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。分數於<u>7.2分以上或未達4.8分</u>者，應敘明具體事實，提供職員甄審委員會評審。</p>
	<u>職務訓練及進修</u>	合計達 100 小時以上，未達 210 小時	<u>1分</u>	<p><u>一、本項目之評分，最高以3分為限。</u></p> <p><u>二、</u>以現職及「同職務列等」職務期間之最近<u>五年</u>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。</p> <p><u>三、</u>每一年度最高以採計100小時為限。</p>
合計達 210 小時以上，未達 350 小時		<u>2分</u>		
合計達 350 小時以上		<u>3分</u>		
	溝通 協調	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平易近人、應對得體。 2. 具備團隊精神，能與他人充分合作。 3. 勇於任事，富責任感。 	<u>6分</u>	<p><u>一、本項目之評分，最高以6分為限。</u></p> <p><u>二、</u>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。分數於5.4分<u>以上或未達3.6分</u>者，應敘明具體事實，提供職員甄審委員會評審。</p>

	<p>領 導 及 管 理 能 力</p>	<p><u>一、領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。</u></p> <p><u>二、業務風險管理能力，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。</u></p> <p><u>三、溝通及論述能力，指能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持之能力。</u></p> <p><u>四、情緒管理能力，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</u></p>		<p><u>10 分</u></p>	<p><u>一、本項目之評分，主管職務最高以 10 分為限。</u></p> <p><u>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。分數於 9 分以上或未達 6 分者，應敘明具體事實，提供職員甄審委員會評審。</u></p>
<p><u>首長綜 合考評</u></p>	<p>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。</p>	<p>20 分</p>	<p>校長作綜合考評後，應併同「<u>基本選項</u>」、「<u>工作績效</u>」、「<u>職務適任性</u>」及「<u>面試或業務測驗</u>」提職員甄審委員會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陞補。</p>		

面試 或 業 務 測 驗	依本要點第十點規定辦理。	百分比計分	<p>一、本項占總成績百分之二十，其餘「<u>基本選項</u>」、「<u>工作績效</u>」、「<u>職務適任性</u>」及「<u>首長綜合考評</u>」等項合計分數占總<u>成績</u>百分之八十（即乘以80%）。如無面試或<u>業</u><u>務</u>測驗，本項即不予計分。</p> <p>二、如舉行測驗，面試及測驗配分比例視職務性質不同，由用人單位簽請核定。</p>
-----------------------------	--------------	-------	---

附則：

- 一、本表依據公務人員陞遷法及其施行細則相關規定訂定。
- 二、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。
- 三、辦理育嬰留職停薪人員之陞任採計評分，由當事人自行就下列二種方式擇優採計：
 - (一) 甲式：考績（成）、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。
 - 1、是類人員考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績（成）、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。
 - 2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限（包含留職停薪前與回職復薪後之年資）。
 - (二) 乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。
- 四、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績（成）、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾三年。
- 五、降調人員得依下列陞任評分採計方式辦理：
 - (一) 考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分「得」溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績（成）、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限（包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計）。
 - (二) 本校降調人員任現職滿一年，始依上開原則溯前採計。