

# 國立高雄科技大學校務基金進用工作人員陞遷要點

110年10月13日110學年度第3次行政會議通過  
111年3月16日110學年度第8次行政會議修正通過  
111年7月1日110學年度第12次行政會議通過  
113年4月17日112學年度第8次行政會議通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為激勵校務基金進用工作人員(以下簡稱校務基金人員)工作士氣，增進業務交流，採公開、公平、公正方式，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才，爰依本校校務基金進用工作人員管理辦法(以下簡稱本辦法)第十八條規定，訂定本要點。
- 二、本要點以校務基金人員為適用對象，其陞任應依本校務基金人員陞遷序列表(如附件一)逐級循序擇優辦理。  
前項序列表第一序列合計人數以校務基金人員在職人數百分之二為原則；第二序列合計人數以校務基金人員在職人數百分之二十五為原則。  
前項比例，每年提交校務基金工作人員人力審議小組審議通過後，陳請校長核定。
- 三、本要點所稱之陞遷，指下列情形之一者：
  - (一)陞任較高職稱之職務。
  - (二)遷調相同職稱或職責相當之職務。
- 四、校務基金人員職務出缺，依本辦法第六條規定，陳請校長以陞遷方式辦理遴補之案件，應依本要點規定辦理甄審。  
約用專員或約用技術師以上職稱之職務出缺，以校內遷調或陞任方式辦理為原則。
- 五、校務基金人員參加陞任高一序列職務者，應具下列資格條件：
  - (一)任現職相同職稱之職務或曾任原三校(國立高雄應用科技大學、國立高雄第一科技大學、國立高雄海洋科技大學)相當職務滿五年以上。但於留職停薪期間，不得參加陞任。
  - (二)最近三年年終考核為二年列甲等、一年列乙等以上且考核成績不得低於七十五分。但因育嬰留職停薪期間，得溯及採計三年考核成績。
  - (三)最近三年內未曾受刑事處分或平時考核申誡以上處分。
- 六、校務基金人員職務出缺經核定以校內陞任方式遴補，人事室作業程序如下：
  - (一)第一階段
    1. 意願調查：職缺資訊應於校內公告三日以上，符合資格且有意願者得於期限內報名，並應檢附相關佐證資料。
    2. 評分：依本校校務基金人員陞任評分標準表(以下簡稱評分標準表，如附件二)評定分數。陞任項目評分，以月為計算單位，採計至公告辦理陞任作業之前一個月止。
    3. 初審：由人事室依參加陞任人員之學歷、年資、考核、獎懲、獲選本校績優職工、訓練研習及語文能力等七項積分進行評分並由當事人確認。依分數排序取陞任名額之三倍人數進入第二階段，初審人數低於三倍人數時，全數進入第二階段。前揭所評定之積分有二人以上相同時，以獲選本校績優職工、考核及年資之次序，由該項積分較高者，優先錄取進入第二階段。
  - (二)第二階段
    1. 單位主管考評：由單位主管就參加陞任人員工作知能與業務創新研究、服務態度與發展潛能、溝通協調與團隊精神等考評。陞任約用秘書職缺，須由現職單位主管及職缺單位主管分別考評。
    2. 面試：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。
    3. 綜合考評：陳請校長或經其授權之人員就參加陞任人員品德、服務情形、專長才能、發展潛力、出缺職務需要等因素作綜合考評。

#### 4. 甄審核定：

(1)依積分高低順序造列名冊，交付本校校務基金人員陞遷考核暨獎懲委員會(以下簡稱陞遷委員會)評審後，陳請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。但每一職缺參加陞任人員未達三人時，不受此限。

(2)校長對陞任之人選有不同意見時，得退回改依其他遴補方式辦理，並應加註理由。

七、校務基金人員得以指派遷調或申請遷調方式，在本校一級單位內各組間或跨一級單位間遷調同一序列不同之職務。

校務基金人員具下列情形之一者，不予實施遷調：

(一)以定期契約進用人員。

(二)留職停薪人員。

(三)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。

(四)三年內屆滿強制退休六十五歲者。

八、為應校務需要，或因校務基金人員工作表現不佳，或任現職達五年以上者，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、校務基金人員職務出缺經核定以校內遷調方式遴補，得由任現職滿三年以上者申請遷調。前項申請遷調作業由人事室將職缺資訊於校內公告三日以上，符合資格且有意願者於期限內報名，彙整後移請用人單位書審擇優勾選三人以上，併同本校校務基金人員外補甄選流程辦理面試，面試結果報請校長核定。

前項用人單位擇優勾選於申請遷調人數不足三人時，不受此限。

十、核定陞遷之校務基金人員應於一個月內赴新職單位報到，並辦妥原經辦事項及經管財務列冊移交。

校務基金人員陞遷到職後，必要時得於一個月內以部分時間返回原任單位輔導接任人員或協助處理原承辦業務。

十一、校務基金人員對於陞遷作業，如認有不當致損害其權益者，得依本校職工申訴評議委員會組織及評議要點提起救濟。

十二、辦理陞遷業務之人員，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、姻親之甄審案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學校務基金進用工作人員陞遷序列表

序列	職稱		備註
	行政類、勞務類	技術類	
一	約用秘書	約用高級技術師	一、陞任應依本序列表逐級循序擇優辦理。 二、經理類約用副理、約用經理及約用資深經理，遇缺不補且不辦理陞遷。 三、約用助理員 A 及約用技術佐 A，遇缺不補且不辦理陞任。
二	約用專員	約用技術師	
三	約用組員	約用技術員	
四	約用助理員	約用技術佐	
五	約用助理員 A	約用技術佐 A	

## 國立高雄科技大學校務基金進用工作人員陞任評分標準表

階段	評比項目		評分標準		說明
第一階段	學歷	高中(職) <u>、專科畢業</u>	1	最高以 3 分為限	學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。
		<u>大學(獨立學院)畢業</u>	2		
		碩士以上 <u>畢業</u>	3		
	年資	每滿 1 年	1	最高以 <u>8</u> 分為限	<p>一、服務年資計分，以現職相同職稱之職務年資為限。所稱「現職」或「相同職稱」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「相同職稱」包括本校同一陞遷序列之職務；另曾任原三校(國立高雄應用科技大學、國立高雄第一科技大學、國立高雄海洋科技大學)相當職務，經依「國立高雄科技大學校務基金進用工作人員薪資支給標準」規定採計提敘薪級之年資，比照評分標準計分。</p> <p>二、尾數未滿半年者，依評分標準折半計分；半年以上，未滿 1 年者，以 1 年計算。</p>
	考核	乙等(75 分以上)	1	最高以 <u>12</u> 分為限	<p>一、年終考核，以現職相同職稱職務最近 5 年為限。</p> <p>二、考列乙等未滿 75 分或考列丙等者，不予計分。</p> <p>三、另予考核者，依評分標準折半計分。</p> <p>四、育嬰留職停薪人員於復職後，其考核之計分得溯前採計，惟仍應以採計現職相同職稱職務期間之考核為限，且最多合計 5 年。</p>
		甲等	2		
		優等	<u>3</u>		
	獎懲	嘉獎(申誡)1 次	0.1	最高以 5 分為限	<p>一、以最近 5 年內現職相同職稱職務期間已核定發布之獎懲為限。</p> <p>二、依評分標準獎加懲減，其結</p>
		計功(記過)1 次	0.5		

		計大功(記大過)1次	2		果如產生負分時，本項以零分計算。 三、育嬰留職停薪人員於復職後，其獎懲之計分得溯前採計，惟仍應以採計現職相同職稱職務期間之獎懲為限，且最多合計5年。
獲選本校 績優職工	服務特優		<u>3</u>	最高以 <u>4</u> 分為限	以最近5年內現職相同職稱職務期間已獲選者為限。
	服務優良		<u>1</u>		
訓練研習	每滿10小時		0.5	最高以 <u>3</u> 分為限	一、每滿10小時核予0.5分，每一週年採計30小時為限。 二、以最近5年內現職相同職稱職務期間，參加與本職業務相關之訓練研習，並登載於本校「校基人員訓練學習時數查詢系統」之學習時數始予計分。 三、獲取學位之進修時數不予計分。 四、本項評分如有疑義，得由陞遷委員會核予適當評分。
語文能力	通過相當全民英檢初級能力之國際語言測驗，領有合格證書者		1	最高以 <u>5</u> 分為限	一、通過其他英語能力測驗者(例：TOEIC多益、IELTS雅思)，按其相當全民英檢之等級計分。 二、取得二項以上英語能力測驗合格證書者，以等級最高者計分。 三、具國內特殊語言能力或通過英語能力以外之其他國際語言能力測驗者，如與本職業務相關，得由陞遷委員會參酌評分標準核予適當評分。
	通過相當全民英檢中級能力之國際語言測驗，領有合格證書者		3		
	通過相當全民英檢中高級以上能力之國際語言測驗，領有合格證書者		5		

第二階段	單位主管 考評	<u>工作知能與業務創新研究</u>	<u>10</u>	合計最高以 20 分為限	1. 由 <u>單位主管</u> 就參加陞任人員 <u>工作知能與業務創新研究、服務態度與發展潛能、溝通協調與團隊精神</u> 等資績作綜合考評，但 <u>合計 18 分以上或未達 12 分</u> 者，應敘明具體事實，提供陞遷委員會參考。 2. <u>陞任約用秘書職缺</u> ，本項須由 <u>現職單位主管及職缺單位主管</u> 分別評分，並以兩者之 <u>平均值計分</u> 。
		<u>服務態度與發展潛能</u>	<u>5</u>		
		<u>溝通協調與團隊精神</u>	<u>5</u>		
	面試	由面試小組就參加陞任人員之工作熱忱、職務歷練、具體績效、對本校之貢獻、發展潛能評審	最高以 20 分為限	一、由面試小組評審，核予適當評分。 二、評分標準表未採計但有助陞任之書面資料(如：具與擬陞任職務工作性質相關之職業證照、專業證照或推動專案業務對學校有具體貢獻事蹟等)，得由參加陞任人員提供面試小組參酌核予適當評分。	
	校長綜合考評	由校長就參加陞任人員品德、服務情形、專長才能、發展潛力、出缺職務需要等因素作綜合考評	最高以 20 分為限	一、校長作綜合考評後，應提陞遷委員會就各參加陞任人員之積分高低，排定名次，送由人事室列冊陳請校長圈定陞補。 二、本項考評得由校長或經其授權之人員考評成績。	