

國立台灣科技大學約用人員陞遷評比作業原則

98年5月26日97學年度約用人員甄審考評委員會第11次會議通過

98年7月1日公布

102年4月23日101學年度約用人員甄審考評委員會第8次會議修正通過

102年5月14日101學年度約用人員甄審考評委員會第9次會議修正通過

102年9月17日102學年度約用人員甄審考評委員會第3次會議修正通過

105年12月30日105學年度約用人員甄審考評委員會第4次會議修正通過

106年09月28日106學年度約用人員甄審考評委員會第2次會議修正通過

108年01月23日107學年度約用人員甄審考評委員會第4次會議修正通過

108年8月27日108學年度約用人員甄審考評委員會第1次會議修正通過

- 一、為拔擢工作優秀人員，俾利適才適用及提升行政競爭力，依國立臺灣科技大學契約進用工作人員管理要點訂定本原則。
- 二、本校約用人員陞遷作業方式依本校「契約進用工作人員管理要點」辦理，採初審、複審及校長核定之分階段方式進行。
- 三、由人事室依本原則辦理資格審查及積分評比：
 - (一)現職出缺陞遷：符合陞遷資格條件且積分評比累計最高之前30%者得參與甄選。
 - (二)原職陞遷：符合陞遷資格條件且積分評比累計最高之前30%，經單位主管評估表現優異並具有發展潛力者得予推薦。
- 四、留職停薪期間之年資不予採計，其考績、獎懲之評分均溯前採計。
- 五、陞任高一等級職務後，積分評比階段之任現職年資、任現職年終考評，應歸零重行起算。
- 六、本原則經約用人員甄審考評委員會審議通過後實施，修正時亦同。

階段	序列	職稱		資格條件
		行政類	技術類	
資格審查	一	資深管理師	資深技術師	
	二	管理師	技術師	1.任現職或同職級職務滿六年者，近六年內之其中五年年終評核考列甲等(含)以上。 2.任現職或同職級職務滿四年以上未滿六年者，年終評核皆考列甲等(含)以上，並且其中三年考列為優等或其中有二年考列為特優。
	三	行政專員	技術專員	1.任現職或同職級職務滿五年者，近五年內之其中四年年終評核考列甲等(含)以上。 2.任現職或同職級職務滿三年以上未滿五年者，年終評核皆考列甲等(含)以上，並且其中有二年考列為優等或其中有一年考列為特優。
	四	行政組員	技術組員	
	五	行政書記	技術士	1.任現職或同職級職務滿四年者，近四年內之其中三年年終評核考列甲等(含)以上。 2.任現職或同職級職務滿三年以上未滿四年者，年終評核皆考列甲等(含)以上，並且其中有一年考列為優等或其中有一年考列為特優。
	六	助理員	技術員	

階段	項目	最高配分	項目類別	配分標準	說明
積分評比 40%	一、年資	15分	現職年資每滿一月	0.2	年資採計至辦理陞遷當月
	二、學歷	8分	碩士以上	8	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。
			大學	6	
			專科	4	
	三、考評	55分	特優	11	任現職之最近五年年終考評。
			優等	8	
			甲等	6	
			乙等	4	
	四、訓練進修	5分	達25小時以上	5	最近五年參加校內外開辦之研習（不含數位學習） 【註：校外研習包括他機關（構）、團體所舉辦之訓練、演講、研討會、講座、研習會、等相關教育訓練活動及學分班（除學位進修外）課程，能提升專業能力與補充知能，且能出具研習課程證明或課程認證者相關證明文件均屬之。】
	五、獎懲	7分	記大功一次	5	一、獎懲以現職期間最近五年已核定發布者為限。 二、依左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
			記功（記過）一次	2	
			嘉獎（申誡）一次	0.5	
六、英語能力	10分	相當全民英檢高級	10	一、未提出英語能力檢測核定證明文件，但曾獲得列入教育部參考名冊之英語系國家大學(含)以上之學位者，採計8分。 二、最近五年參加英語能力檢測通過並領有證明文件者，比照本校「職員英語檢測陞任評分標準對照表」，按其相當於全民英檢之等級計分。	
		相當全民英檢中高級	8		
		相當全民英檢中級	5		
單位主管考評 10% (由所屬單位主管依被推薦人最近五年工作表現優異事蹟予以評分)	100分	具體績效	25	負責規劃及推動重要計畫、方案或創新業務，主動積極並有具體績效，且對校務發展、學校聲譽或校務基金增益有重要貢獻。	
		創新表現	25		
		發展潛能	25		
		團隊精神	25		
面談 40%	100分	由面談小組就符合陞遷資格條件者進行面談（含書面審查）。			
校長綜合考評 10%	100分	由校長就符合陞遷資格條件者之服務情形、專長才能、發展潛力、外語能力等因素作綜合考評。			