

國立中山大學技工甄審委員會組織及評審要點

105年6月1日本校104學年度第2學期第7次行政會議通過

- 一、國立中山大學(以下簡稱本校)為辦理工友晉升技術工友(以下簡稱技工)甄審作業，特訂定本要點。
- 二、本校技工員額出缺時，其員額收回學校統籌運用，並組成「技工甄審委員會」(以下簡稱甄審會)，依本要點規定辦理工友晉升技工作業事宜。
- 三、甄審會由總務長、主任秘書、副總務長、人事主任及主計主任為當然委員，總務處派組長以上主管三人及現職技工一人，共計委員九人組成之。會議召集人由總務長擔任並為會議主席，召集人因故無法出席時，得由委員中互推一人擔任主席。甄審委員因故無法出席時，得指派代理人出席。甄審會開會時，應有二分之一以上之委員出席；議案之議決，應有出席委員二分之一以上同意，始得決議。
- 四、工友應具備下列技術專長之一，始可申請晉升為技工：
 - (一)具備擬任職務所需之技術專長，並領有政府機關核發之相關技術專長證照者。
 - (二)最近十年內領有公、民營機構認證之擬任職務所需相關技術專長證照或訓練合格證明，時數在六十小時以上者。
 - (三)畢業於擬任職務所需相關技術專長之高中職以上職業類科或系所畢業者。
 - (四)未符合前三款資格，但具備擬任職務所需相關技術專長，且有實際從事該工作經驗並經現職單位主管出具專長說明者。申請者提出之各款專長證明是否符合擬任職務所需資格有所疑義時，由甄審會議決之。
工友之考核通知書、獎懲令及績優人員等證明資料若因遺失、模糊或破損致無法辨識時，以總務處事務組現有留存資料為準。
- 五、工友晉升技工應審慎從嚴核定，其作業之程序如下：
 - (一)技工出缺辦理晉升作業，由總務處彙整本校所需之技工技術專長，交總務處事務組提甄審會確認後公告；具技術專長之工友得填具「國立中山大學工友申請晉升技工評分標準表」(下稱評分標準表)並檢具相

關證明文件影本，經單位主管同意後送交總務處事務組辦理甄審事宜。

(二)總務處事務組依本校「評分標準表」所列標準複核計算後，檢具評分標準表及相關證件資料，陳請校長及甄審會評分。甄審會評分時得辦理面試，亦得邀請相關人員列席說明。

(三)甄審會完成評分後，總務處事務組再依本校「評分標準表」規定核計積分，依程序報請校長就前三名中圈定晉升之；如晉升二人以上時，就晉升人數之二倍中圈定升補之。校長圈定後，報請教育部函轉行政院人事行政總處核備。

六、甄審會委員、出列席人員及相關工作人員在會議決議未核定前應嚴守秘密；在甄審程序中，申請者其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為申請甄審之當事人時，應自行迴避。

七、工友晉升技工之評分項目如「評分標準表」，各項專業能力之實際得分，由甄審會議決。

八、技工缺額於出缺日起六個月內經甄審無適合晉升之人選時，依「中央各機關學校非超額工友(含技工、駕駛)缺額控管處理原則」減列。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。