

國立中山大學職員陞遷甄審作業要點

98.9.30本校 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
103.10.8 本校 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
105.5.4 本校 104 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
106.2.22 本校 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
110.5.12 本校109學年度第2學期第6次行政會議修正通過
111.10.05本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、 本校為期公平、公正、公開辦理職員之陞遷，特依「公務人員陞遷法」、「公務人員陞遷法施行細則」及「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」，訂定本要點。
- 二、 本要點所稱職員，以本校組織規程所定之職稱為準。
- 三、 本要點所稱陞遷，係指下列情形之一者：
 - (一) 陞任較高之職務。
 - (二) 非主管職務陞任或遷調主管職務。
 - (三) 遷調相當之職務。
- 四、 本校各級職務出缺，應由用人單位填妥「國立中山大學職員出缺甄補申請表」（如附表一）。校內陞遷應依本校職員陞遷序列表（如附表二）之序列逐級辦理陞遷，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。

前項應經陞遷之職缺，如因業務需要由他機關人員陞遷時，應辦理公開甄選，並提職員甄審委員會審查。本校人員校內遷調及申請分發考試及格人員或依法得免經甄審之職缺，得視業務需要，免經甄審程序。
- 五、 本校職員甄審委員會置委員十七人，任期一學年，其中任一性別至少六人，產生方式如下：
 - (一) 指定委員八人：
 - 1、由校長自副校長及一級行政、學術主管中圈選七人。
 - 2、由校長自教育部公務人員協會所推薦該協會具本校身份者三人中圈選一人，惟該協會拒絕推薦時，則由校長自職員中指定一人。
 - (二) 當然委員一人：人事室主任為當然委員。
 - (三) 票選委員八人：編制內職員自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人，每單位以當選一人為限，任一性別至少三人。

指定委員於任期內因職務異動時，由校長指派人員遞補之。
當然委員於任期內因職務異動時，由接替人員遞補之。
票選委員因故出缺時，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。
- 六、 職員甄審委員會由校長指派副校長一人為主席，如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。
- 七、 職員甄審委員會之職掌如下：
 - (一) 陞遷候選人員資績評分或資格條件之審查。

- (二) 陞遷候選人員名次或遴用順序之排定。
 - (三) 機關首長交議事項之研議。
 - (四) 其他有關陞遷甄審事項。
 - (五) 其他法規明定交付審議事項。
- 八、 職員甄審委員會開會時，須有應出席委員過半數之出席始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之，可否均未達半數時，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。
- 九、 職員甄審委員會審議案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知參與陞遷人員、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。
- 十、 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，就考試或學歷、年資、考績（成）、獎懲、職務歷練、訓練及進修、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三。必要時，得舉行面試或測驗，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。
- 十一、 本校職員之陞遷，應由人事室就具有擬陞遷職務任用資格人員，檢同有關資料交付職員甄審委員會複評後，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；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。本機關具擬陞任職務任用資格人員，經書面或其他足以確認之方式聲明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。校長對前項職員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相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。
- 十二、 本校下列人員不得辦理陞任：
- (一) 最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。
 - (二) 最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。
 - (三) 最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。
 - (四) 最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。
 - (五) 最近一年考績（成）列丙等者，或最近一年內依公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者。但功過不得相抵。
 - (六) 任現職不滿一年者。但下列人員不在此限：
 - 1、合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年。
 - 2、本機關次一序列職務之人員均任現職未滿一年且無前目之情形。
 - 3、經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。
 - (七) 經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間者。
 - (八) 經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者。但因配合政府政策或

公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公營事業機構、財團法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。

(九) 依法停職期間或奉准延長病假期間者。

十三、本校下列人員無第十二點各款情事之一，且具有陞任職務任用資格者，經職員甄審委員會同意優先陞任：

(一) 最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章者。

(二) 最近三年內經一次記二大功辦理專案考績(成)有案者。

(三) 最近三年內曾當選模範公務人員者。

(四) 最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎者。

(五) 經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者。

合於前項得優先陞任條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞任，餘依陞任標準評定積分後，擇優陞任；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具有兩款以上者亦同。第一項第一款之專業獎章不含依服務年資頒給者。

十四、本校對職務列等及職務相當之職員，應配合職務性質及業務需要，實施職務遷調，其遷調實施要點另訂之，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

十五、本校職員對本校辦理之陞遷，如認有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

十六、本校辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本身、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。

十七、本要點未規定事項依有關法令規定辦理。

十八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學各單位職員出缺甄補申請表

附表 1

申請單位 職稱		職系		甄補 原因	
工作項目					
應具資 格條件					
申請單位 建議 甄補方式	<input type="checkbox"/> 校內遷調：與出缺職務列同一陞遷序列之校內人員 (不含非主管陞任主管職務) <input type="checkbox"/> 校內陞遷：次一陞遷序列層次陞任高一層次以上之職務 (合同一陞遷序列非主管陞任主管職務) <input type="checkbox"/> 外補：由他機關人員遞補 <input type="checkbox"/> 申請分發考試及格人員： <input type="checkbox"/> 高考 <input type="checkbox"/> 普考 <input type="checkbox"/> 初考				
備註					
單位主管簽章			人事室擬處意見		
秘書室彙核			校長批示		

備註：備註欄位以上請申請單位填寫。

國立中山大學職員陞遷序列表

序列	職稱	職務列等			備註
一	簡任秘書	簡任第十職等			
區分 (類別)	行政性職務		技術性職務		
序列	職稱	職務列等	職稱	職務列等	備註
二	組長 秘書	薦任第八至第九職等	組長 技正	薦任第八至第九職等	
三	編審 專員	薦任第七至第八職等			
四	組員	委任第五職等 或薦任第六至第七職等	技士	委任第五職等 或薦任第六至第七職等	
五			技佐	委任第四至第五職等 或薦任第六職等	
六	辦事員	委任第三至第五職等	技佐	委任第四至第五職等	
七	書記	委任第一至第三職等			
附註	<p>一、其他未列入本表之職務，依據職務列等表所列官職等，比照相當層次辦理。</p> <p>二、第二序列內技正(法定兼組長)調任組長職務者，得免經甄審。</p>				

國立中山大學公務人員陞任評分暨標準表

101年11月26日起適用

100.2.14 本校 99 學年度第 4 次職員甄審委員會修正通過
 101.11.23 本校 101 學年度第 3 次職員甄審委員會修正通過
 107.10.15 本校 107 學年度第 1 次職員甄審委員會修正通過
 108.05.20 本校 107 學年度第 5 次職員甄審委員會修正通過
112.01.06 本校 111 學年度第 3 次職員甄審委員會修正通過

單位職稱	姓名	出生年月日	學歷	碩士：	學士：		
現任職級	擬陞任職務	初任公職日期	考試年屆及名稱類科				
到校日期	任現職或同職務等級日期	最近 5 年					
		考績等第					
		年度					
		獎 懲					
選 項 區 分 (配比分數)	本項目最高評分	評 比 項 目	評分標準	自評	初評	甄審會審議	說 明
學歷	7	國中（初中、初職）以下畢業	1				一、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。 二、本校職員於初任公職後取得之更高學歷，由甄審委員會視該學歷與擬任職務性質是否相關審酌決定採計評分。
		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				
共同選項	7	初等考試或五等特考及其相當之考試及格	1				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(簡任存記)者：4.5分計、薦任升官等考試及格或晉升薦任官等訓練合格：2.5分計、雇員升委任升等考試及格：0.5分計。 三、各類考試等級比照如次： (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，比照公務人員高普考試等級計分。 (七) 檢覈及鑑定資格考試及格，比照公務人員高普考試各等級調降1分。 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，經甄審委員會審查後，照上列評分標準再加1分。
		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他相當之考試及格	3.5				
		高等考試二級考試或二等特考及其他相當之考試及格	4				
		高等考試一級考試或一等特考及相當之考試及格	5				
年資	10	非主管職務年資每滿一年	1.2				一、服務年資之計分，以現職或「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」或「同職務列等」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「同職務列等」包括本機關同一陞遷序列之職務。 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、主管職務核給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。 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，經甄審委員會審查後另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高10分之限制。
		副主管職務年資每滿1年	1.6				
		主管職務年資每滿一年	2				
考績(成)	10	甲等	2				一、年終考績(成)以與現職或「同職務列等」職務之最近5年為限。 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。
		乙等	1.6				
獎懲	6	嘉獎(申誡)一次	0.2				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，除依本校職員適用及遷調要點十六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，應倒扣其總分。 四、自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職滿2年後，始採計其曾任他機關服務之獎懲事實列入資績評分。
		記功(記過)一次	0.6				
		記大功(記大過)一次	1.8				
共同選項合計分數(A)							

選 項 區 分 (百分比數)	本項目最高評分	評 比 項 目	評分標準	初評 (由人事室及單位主管分別填列)	甄審會 審議	說 明
個 別 選 項 40 分	職務歷練	在本校任職滿 2 年以上者，給予 1 分，每滿 1 年者，給予 0.5 分，最高採計 2 分。	2	人事室填寫		「職務歷練」：(指前一職級在本校之職務歷練) (一) 在本校任職滿 2 年以上者，給予 1 分，每滿 1 年者，給予 0.5 分，最高採計 2 分。 (二) 各項職務輪調(含代理)，輪調(代理)任該職務滿 1 年以上，且輪調(代理)期間服務績效優良係指最近 3 年內考績甲等者(若輪調代理期間為 1 年者考績須 1 甲、2 年者考績須 2 甲)，每次輪調加 0.75 分(因業務特殊需要經單位主管主動調整，得合併計算)，最高採計 4 分。 (四) 符合本校高階公務人員職務歷練，經校長核定者，每滿 1 年，給予 1 分。最高採計 3 分。 (五) 未滿上列規定之服務年限者，不予計分；因不適任原職而予以調整工作者，不予計分；核計超過 5 分時，以 5 分計。
		單位內部組與組間職務輪調(含代理)，輪調(代理)任該職務滿 1 年以上，且服務績效優良者，每次輪調加 0.75 分；行政單位間、學術單位間或行政及學術單位間職務輪調，輪調後任該職務滿 1 年以上，且服務績效優良者，每次輪調加 1 分，本項最高採計 4 分。	4	人事室填寫		
		符合本校高階公務人員職務歷練，經校長核定者，每滿 1 年，給予 1 分。最高採計 3 分。	3	人事室填寫		
	特殊表現	當選本校工作績優人員者，每次核給 1 分	1	人事室填寫	一、本項採計近 5 年內，當選者始予計分： (一) 當選本校工作績優人員者，每次核給 1 分。 (二) 當選教育部模範公務人員者，每次核給 2 分。 二、本項核計超過 3 分時，以 3 分計。	
		當選教育部模範公務人員者，每次核給 2 分	2	人事室填寫		
	訓練及進修	每滿 100 小時或選修學分每滿 12 學分，核給 1 分，最高核給 4 分	4	人事室填寫	「訓練及進修」： (一) 訓練或國內外進修、研習以終身學習護照認證之時數或領有結業證書、學分證明，且在現職或「同職務列等」職務期間最近五年之內始予計分。 (二) 獲取學位之進修或肄業期間均不予計分。 (三) 曾取得擬陞任職務之證照者之計分標準： 1. 持有與擬陞任職務性質相當之乙級證照，最高給 1 分。 2. 持有與擬陞任職務性質相當之甲級證照，最高給 2 分。 取得同一種類二項以之證照者，以等級最高之一項計分。 (四) 本項評分如有疑義，由職員甄審委員會評審，核予適當評分；核計超過 4 分時，以 4 分計。	
						通過全民英檢初級
	通過全民英檢中級	4				
	通過全民英檢中高級以上	5				
	主管考核	服務單位主管 (8)	工作表現	3		一、由現職單位主管就本次擬陞遷人員之工作表現及特殊與創新表現等綜合考評。 二、三項總計最高核給 8 分。
特殊與創新表現			3			
團隊合作			2			
職缺單位主管 (10)		溝通協調能力	4		一、由職缺單位主管就本次擬申請陞遷人員，辦理面試，並就其溝通協調能力及發展潛能等進行評核。 二、二項總計最高核給 10 分。	
	發展潛能	6				
本校甄審委員	5	由本校職員甄審委員會作業審查(5)	5		由本校職員甄審委員會評分	
個別選項合計分數(B)						當事人確認「共同選項」及「個別選項」之「職務歷練」、「訓練及進修」、「特殊表現」、「語文能力」之初評得分 簽章：_____年 月 日
綜合考評 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綜合考評。(C)		20			校長作綜合考評後，人事室應併同「共同選項」、「個別選項」提甄審委員會按各受考人之積分高低，排定名次並列冊陳請校長圈定升補。
佔總成績 20%	面談或業務測驗(D)					1.視出缺職務實際需要辦理 2.如無面談或業務測驗，本項即不予計分。
總 分	有辦理面試時： (A+B+C)*80%+D*20%					如有舉行面談或業務測驗，「面談或業務測驗」(D)佔總成績 20%，其餘「共同選項」(A)、「個別選項」(B)、「綜合考評」(C)三大項合計分數佔總成績 80%。
	無辦理面試時： (A+B+C)*100%					
附則： 一、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 5 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。 二、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職滿一年後，始採計其曾任他機關之年資、考績及獎懲事實列入資績評分。						