

國立雲林科技大學職員陞遷甄審作業要點

91.01.08 九十學年度第七次行政會議修正通過

98.05.05 九十七學年度第八次行政會議修正通過

98.06.30 九十七學年度第3次臨時行政會議通過

111.03.15 一一零學年度第7次行政會議通過

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「行政院暨所屬各級政府機關、公立學校公務人員陞任評分標準表」，訂定本要點。

二、本要點以本校組織規程中，定有職稱及依法律任用之人員為適用對象。主計人員、人事人員分別依照各該有關法令規定辦理。

三、本要點所稱陞遷，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，除在本校陞遷序列表中同一序列各職務間之調任或報請分發考試及格人員或依法得免經甄審（選）之職缺外，應依本校職員陞遷序列表（如附表一）之序列逐級辦理陞遷，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，如因業務需要由本校以外人員遞補時，除下列人員外，應辦理公開甄選：

(一)因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。

(二)職務列等、稱階、等階、級別（以下簡稱職務列等）相同且職務相當，並經各該權責機關甄審委員會同意核准對調之人員。

五、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二。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。

六、本校陞遷作業程序：

(一)本校各單位職務出缺，應由用人單位填具「本校各單位職務出缺人員遞補簽辦表」，將出缺職務之工作項目、所需資格條件、建議甄補方式及是否舉行面試或業務測驗等，經單位主管核章後送交人事室簽請校長決定甄補方式。

(二)職缺經核准辦理校內平調時，得免經甄審簽請校長逕予核定，或由校內同仁填寫「職員平調申請表」送人事室辦理。

(三)職缺經核准辦理校內陞任時，應由人事室公開徵求校內符合資格並有調任意願之同仁填寫「本校職員陞任評分標準表」後，併同相關佐證資料送人事室。

(四)職缺辦理陞任時，應由人事室就具有擬陞遷職務任用資格人員，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，簽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；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。本校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，得退回重行依本法相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。

(五)前款所定於簽請校長交付甄審委員會評審前，得先交由甄選小組辦理面試或業務測驗。出缺職務為組長時，得逕提甄審委員會面試。甄選小組之組成方式依第八點規定辦理。

(六)職缺經核准辦理外補時，依第七點規定辦理。

七、本校外補作業程序：

(一)人事室將職缺之相關資訊(如職稱、職系、職等、辦公地點及報名規定等資料)公告於報刊或網路。面試及業務測驗成績所佔百分比由用人單位視需要自行訂定。

(二)人事室將審查符合任用資格之應徵者，送請用人單位組成甄選小組，辦理書面審查、面試或業務測驗等甄選事宜。出缺職務為組長時，得逕提甄審委員會面試。

(三)前款甄選小組之組成，依第八點規定辦理。

(四)甄選作業評定分數後，應由甄選小組依成績高低順序造冊，連同甄選紀錄及相關資料，送人事室簽請校長交付甄審委員會評審，並得邀請用人單位主管列席。

(五)甄審委員會評審後應將結果簽請校長就前三名中圈定一人甄補之；如甄補二人以上時，就甄補人數之二倍中圈定甄補之。但如應徵者未達三人以上，則不受此限。必要時，得增列候補名額，並自甄選結果確定之翌日起列冊候用三個月。

(六)校長對甄審委員會陳請圈定甄補之人選有不同意見時，得退回依本要點及相關法令規定重審或改依其他甄選方式辦理甄補事宜。

八、本要點所稱甄選小組，由用人單位主管、用人單位一至二人、人事室一人及甄審委員會主席指定委員二人組成，並由用人單位主管擔任召集人兼主席。

九、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. 合計任本校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. 第十一點第一項第五款之情形。

(七)經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、公民營事業機構、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。

有前項各款情事之一者，於辦理外補陞任時，亦適用之。

十、本校下列人員無第九點第一項各款情事之一，且具有陞任職務任用資格者，得經甄審委員會同意優先陞任：

(一) 最近三年內曾獲頒勳章、功績獎章、楷模獎章或專業獎章。

(二) 最近三年內經一次記二大功辦理專案考績(成)有案。

(三) 最近三年內曾當選模範公務人員。

(四) 最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎。

(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。

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。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、本要點未規定事項依有關法令規定辦理。

十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。