

# 國立中山大學約用人員校派主管職務作業要點

107 年 12 月 12 日 本校 107 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過

- 一、本校為使約用人員得以發展長才，並留任優秀人才，以利業務推展，特訂定本要點。
- 二、各單位依業務需要，得派兼約用人員擔任校派主管職務，各一級單位至多 1 人，且全校總人數不超過 10 人。
- 三、各單位以教師兼任組長、公務人員擔任組長及約用人員校派主管總數，不得超過組織規程二級單位總數，該校派主管職務比照行政人力契僱化實施原則控留職缺。
- 四、約用人員表現優良，且已陞遷至第一、二序列人員或專業經理人，符合下列條件之一者，得派兼校派主管：
  - (一)約用行政人員陞遷至第一、二序列人員或專業經理人已任職滿二年；專任高級諮商心理師領有督導證照滿三年以上者。
  - (二)最近五年年終考核成績，其中有四年以上考列甲等者；專業經理人考列優等者。
- 五、約用人員校派主管職務，應循下列程序辦理：
  - (一)員額申請：各單位得因業務需要，循行政程序簽報校長同意後辦理。
  - (二)人選：人事室提供該單位符合資格人員名單送該單位主管擇優面談。
  - (三)初審：由各單位自行組成甄選小組辦理甄選。
  - (四)複審：單位主管推薦人選，簽請校長核定後派兼。
- 六、約用人員校派主管職務，每次至多一年，期滿年終考核考列甲等以上且績效優良者，得由校長核定後續兼。
- 七、約用人員校派主管職務因留職停薪、表現不佳或其他事由，由單位主管簽註具體事由，簽報校長核定後，終止派兼。
- 八、本要點如有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。