

國立中山大學約用行政人員陞遷要點

107.12.12本校107學年度第7次行政會議通過

112.12.27本校112學年度第1學期第9次行政會議通過

一、為拔擢及培育優秀人才，依據國立中山大學(以下簡稱本校)約用人員工作規則第三十五條訂定本校約用行政人員陞遷要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用對象為本校約用人員工作規則第三條所訂之約用行政人員。

三、陞遷資格：

(一)現職之約用行政人員符合下列各目條件，得申請參加陞遷作業：

1. 於本校任職約用行政人員年資滿十年，且在現職序列年資滿五年。
2. 最近五年內年終考核成績均為甲等以上，且其中至少二年考列優等。如因育嬰留職停薪致年終考核不足五年者，年終考核之年度得溯前採計補足。

(二)有下列各目情事之一者，不得參加陞遷：

1. 最近五年內曾受申誡以上處分。
2. 最近五年內年終考核成績曾考列乙等。
3. 留職停薪期間。
4. 留職停薪復職未滿一年，但育嬰留職停薪者，不在此限。

四、陞遷作業原則：

(一)約用行政人員之陞遷，應依本校約用行政人員序列逐級辦理。

(二)人事室於每年十二月底前通函各單位，各單位主管就職務歷練、行政創新績效、語言能力等進行推薦。

(三)有意願者經單位主管推薦，由人事室辦理口試。

(四)前款口試由副校長、主任秘書組成甄選小組，提報校長圈選後晉陞。惟甄選小組成員如有推薦約用行政人員參加陞遷，應自行迴避相關作業。

五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。