

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

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
 113.4.25 本校112年度第6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	<u>年度</u> (最近5年)	<u>年</u>	<u>年</u>	<u>年</u>	<u>年</u>	<u>年</u>	<u>年</u>
		考績等第						
		獎 懲						

評 比 類 別	評 比 項 目	評 分 標 準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務				
基 本 選 項	學 歷 考 試	<u>高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格</u>	1分				<p>一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。</p> <p>二、<u>公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。</u></p> <p>三、<u>專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。</u></p>	
		<u>大學(獨立學院)畢業，且經公務人員考試及格</u>	2分					
		<u>具碩士學位，且經公務人員考試及格</u>	3分					
		<u>具博士學位，且經公務人員考試及格</u>	4分					
	年 資	每滿一年	1分					<p><u>一、本項配分，最高以8分為限。</u></p> <p><u>二、服務年資之計分，以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。</u></p> <p><u>三、尾數未滿半年者，核給0.5分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。</u></p> <p><u>四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高8分之限制。</u></p>

評 比 類 別	評 比 項 目	評 分 標 準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務				
工 作 績 效	考 績 (成)	甲 等	2 分					<u>一、本項配分，最高以10分為限。</u> <u>二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績(成)為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績(成)結果核計。</u> <u>三、考列丙等者，不予計分。</u> <u>四、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。</u>
		乙 等	1.6 分					
	獎 懲	嘉獎(申誡)1次	<u>0.1分</u>					<u>一、本項配分，擬任非主管職務最高以8分為限，擬任主管職務最高以5分為限。</u> <u>二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。</u> <u>三、最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照「記過1次減0.5分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過2次」減1.2分，「降級」、「休職」比照「記大過1次」減2分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。</u> <u>四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</u>
		嘉獎(申誡)2次	<u>0.3分</u>					
		記功(記過)1次	<u>0.5分</u>					
		記功(記過)2次	<u>1.2分</u>					
	記大功(記大過)1次	<u>2分</u>						
重 大 殊 榮	專案考績一次 記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎(不含依服務年資頒給者)、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律	<u>5分</u>					<u>一、本項配分，最高以5分為限。</u> <u>二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒(定)者為限，且不分次數均核予5分。</u>	

評 比 類 別	評 比 項 目	評 分 標 準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務				
		<u>規定具有得優先陞任之重大殊榮</u>						
	<u>工作表現(一)</u>	績優表現： 當選本校工作績優人員	<u>3分</u>					<u>一、本項配分，最高以3分為限。</u> <u>二、最近5年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間曾當選本校工作績優人員者，核給3分。</u>
	<u>工作表現(二)</u>	平時表現： 平時工作知能及公文績效、創新研究、簡化流程、服務態度、年度工作計畫、工作成效等具體表現	<u>8分</u>	<u>3分</u>		(由現職單位主管評分)		<u>一、本項配分，擬任非主管職務最高以8分為限，擬任主管職務最高以3分為限。</u> <u>二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之平時表現為限，由現職單位主管就受考人之平時表現評分標準綜合評分。</u>
<u>職務適任性</u>	<u>專業或技術能力(一)</u>	<u>一、具有本職或相近工作之豐富經驗。</u> <u>二、對本職工作具有創新見解。</u> <u>三、具備擬任職務之專業學識及工作經驗。</u> <u>四、具與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照。</u> <u>五、能積極進修並充實專業</u>	<u>5分</u>			(由職缺單位主管評分)		<u>一、本項配分最高以5分為限。</u> <u>二、由職缺單位主管依評分標準作綜合評分。</u>

評 比 類 別	評 比 項 目	評 分 標 準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務				
		<u>能力在工作 崗位上兼顧 法令、方 法、質量、 時效、創 新等層面， 並使之合理 可行。</u>						
<u>專業或 技術能 力 (二)</u>	語文能力	通過全民 英檢初級 或等同程 度之英語 能力檢定	<u>2分</u>				<u>一、本項配分，最高以5分為限。</u> 二、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。 三、通過英語能力以外之其他語言能力（含本國語言及外國語言）測驗者，由職員甄審委員會核予適當評分。	
		通過全民 英檢中級 或等同程 度之英語 能力檢定	<u>4分</u>					
		通過全民 英檢中高 級以上或 等同程 度之英語 能力檢定	<u>5分</u>					
職務歷 練	在本校任職滿 <u>二</u> 年以上者，給予1分，每滿 <u>一</u> 年者，給予0.5分，最高採計2分。	<u>2分</u>			<u>一、本項配分最高以5分為限。</u> <u>二、「職務歷練」：</u> （指前一職級在本校之職務歷練） （一）在本校任職滿 <u>二</u> 年以上者，給予1分，每滿 <u>一</u> 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 <u>一</u> 年以上，且輪調(代理)期間服務績效優良係指最近 <u>三</u> 年內考績甲等者(若輪調代理期間為 <u>一</u> 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。			
	單位內部組與組 間職務輪調(含 代理)，輪調(代 理)任該職務滿 <u>一</u> 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	<u>4分</u>						

評 比 類 別	評 比 項 目	評 分 標 準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務				
		或行政及學術單位間職務輪調，輪調後任該職務滿 <u>一</u> 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。						(三)符合本校高階公務人員職務歷練，經校長核定者，每滿 <u>二</u> 年，給予1分。最高採計3分。 (四)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。
		符合本校高階公務人員職務歷練，經校長核定者，每滿 <u>一</u> 年，給予1分。最高採計3分。		<u>3分</u>				
	<u>職務訓練及進修</u>	參加與職務相關之訓練、進修等活動，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。		<u>4分</u>				<u>一、本項配分最高以4分為限。</u> 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。 3.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。
	<u>發展潛能</u>	<u>主動積極、思慮縝密、具備業務創新、邏輯分析能力及團隊合作精神。</u>		<u>4分</u>			<u>(由職缺單位主管評分)</u>	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。

評 比 類 別	評 比 項 目	評 分 標 準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務				
		具溝通協調能力及與未來職務發展適任性相關之綜合潛能	6分					(由職缺單位主管評分)
	領導及管理力	具領導與團隊管理、業務風險管理、判斷、決策、創新、情緒管理、溝通及論述能力等方面考評	8分					(由現職單位主管與職缺單位主管評分)
	本校職員甄審委員會作業審查		5分					由本校職員甄審委員會委員評分
		擬陞遷人員確認初評得分						當事人確認「基本選項」、「工作績效」(未含工作表現二)、「職務適任性」之「語文能力」、「職務歷練」、「職務訓練及進修」之初評得分。 簽章： 年 月 日
	首長綜合考評(D)		20分					校長作綜合考評後，人事室應併同「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」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陞補。
	面談或業務測驗(E)		佔總成績 20%					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+D) *80%+E*20%						如有舉行面談或業務測驗，「面談或業務測驗」(E)佔總成績20%，其餘「基本選項」(A)、「工作績效」(B)、「職務適任性」(C)、「綜合考評」

評 比 類 別	評 比 項 目	評 分 標 準	配 分		自 評	初 評	甄 審 會 審 議	說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務				
		無辦理面試時： (A+B+C+D) *100%						(D) 四大項合計分數佔總成績80%。

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、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計五年。

2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務為限（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。