

# 大同技術學院職員任用及升遷辦法

九十六年二月六日行政會議通過  
九十七年六月十一日行政會議通過  
九十七年九月二十四日行政會議修正通過  
98年12月23日行政會議修正通過

## 第一條 立法旨意

本校為公平、公正、公開辦理職員之任用及升遷，以獎勵並拔擢優秀人員，特訂定『大同技術學院職員任用及升遷辦法』(以下簡稱本辦法)。

## 第二條 各單位聘任職員之方式

- 一、由出缺單位主管就本校現有職員中協商內調。
- 二、以公開方式甄選：
  - (一)人事室公開徵求人才。
  - (二)由出缺單位之主管召集三至五人組成甄選小組甄試，人事室主任為當然成員，甄試方式由出缺單位自訂之。
  - (三)由甄選小組票選二至三名，並由出缺單位主管排定優先順序，報請校長錄取一名、備取一名。

## 第三條 新聘職員之任用資格

- 一、書記任用資格如下：
  - (一)大學校院以上學校畢業者。
  - (二)具有同等學力，且有相關之工作經驗與能力者。
- 二、辦事員任用資格如下：
  - (一)具有碩士學位者。
  - (二)大學校院以上學校畢業者，且有三年以上之相關工作經驗者。
- 三、組員任用資格如下：
  - (一)具有碩士學位及三年以上之相關工作經驗者。
  - (二)大學校院畢業，具有六年以上之相關工作經驗者。
  - (三)具有(二)之同等學力，且有六年以上之相關工作經驗者。
- 四、編纂任用資格如下：
  - (一)具有碩士學位及六年以上之相關工作經驗者。
  - (二)大學校院畢業，具有十年以上之相關工作經驗者。
- 五、醫生及護士之遴用，應具有醫師及護士之執業資格者。
- 六、曾任政府機關或公私立專科以上學校相當職級時，得比照前一至五款任用之。  
新聘組員以上職員之任用資格，須取得行政院勞工委員會之電腦軟體應用職類乙級技術士證照，或與職務相關類科之同等級證照者。

## 第四條 新聘職員之薪級核定

新進職員之薪級依本校教職員工敘薪辦法核定後，如有異議，應於到職後一個月內提出確實證明或理由申請覆核，逾期者依核定日起生效。

#### 第五條 新聘職員之任用

新進職員應試用三個月，試用期滿由單位主管考核合格後，得簽請正式任用。

#### 第六條 升遷規定

一、職員升遷除祕書、單位主管職位應按實際需要遞補外，其餘職員升遷得於每學年度完成成績考核後辦理。

二、下列人員不得參加升遷：

(一)任現職未滿一年者。

(二)當學年度內曾受記過以上之處分者。

(三)最近三學年度成績考核有未達甲等以上者。

(四)敘薪級未達擬升職位之最低薪級者。

(五)未取得行政院勞工委員會之電腦軟體應用職類丙級技術士證照，或與職務相關類科之同等級證照者。

三、各級行政人員之升遷得依下列規定辦理：

(一)升任辦事員：任職本校書記滿五年者。

(二)升任組員：任職本校辦事員滿四年者，且取得行政院勞工委員會之電腦軟體應用職類乙級技術士證照，或與職務相關類科之同等級證照者。

(三)升任編纂：具有碩士學位，任職本校組員滿五年以上者，且取得行政院勞工委員會之電腦軟體應用職類乙級技術士證照，或與職務相關類科之同等級證照者。

四、職員之升遷除須任現職合於規定年資、成績考核合格外，為符合本校員額編制，尚須本校上階職務出缺時方得辦理。

#### 第七條 升遷程序

一、職員工評議委員會得於每學年審議升遷案前，應先召開預備會議，考量本校整體人力需求及實際需要並參酌員額編制表，議定下學年應提供升遷之職稱及員額，由人事室通知各單位提報升遷名單。

二、各單位主管得依該單位職員之資歷、工作績效、品德操守等項確實考核後，將升遷推薦表送交人事室審核後，報請校長核定候選名單，職員不得主動申請。

三、人事室依校長核定候選名單，召集各單位一級主管公開票選後（人事室應提供候選名單的現職年資與最近三年考核成績等二項以供參考），提職員工評議委員會審議，報請校長核定，自下學年八月一日起生效。

#### 第八條 本辦法通過前已在職之職員，其升遷應具之學經歷依本辦法規定辦理。

職員於任職期間取得較高學歷者不予改敘，仍應依本辦法辦理升遷。

#### 第九條 本辦法經職評會討論，提交行政會議通過，陳請校長公佈後實施，修正時亦同。