

國立臺北大學職員遴用及陞遷辦法

本校 89 年 4 月 28 日第 2 次行政會議通過

本校 89 年 9 月 13 日第 3 次行政會議通過

本校 89 年 12 月 4 日第 5 次行政會議通過

本校 99 年 3 月 9 日第 40 次行政會議修正通過國立臺北大學職員陞遷序列表

本校 100 年 9 月 20 日第 43 次行政會議修正通過國立臺北大學公務人員陞任評分標準表

本校 101 年 3 月 2 日第 44 次行政會議修正通過

本校 101 年 9 月 18 日第 45 次行政會議修正通過第 3 條部分

本校 111 年 3 月 16 日第 73 次行政會議修正通過國立臺北大學職員陞遷序列表

本校 113 年 3 月 13 日第 81 次行政會議修正通過第 7、9 及 10 條

第一章 總則

第一條 國立臺北大學(以下簡稱本校)為建立職員之遴用與陞遷標準，特訂定本辦法。

第二條 本校各單位職務出缺，應簽請校長核定該職缺擬辦內陞或外補或申請分發考試及格人員。如內陞或外補，應就出缺職務之職責、工作性質等填送「職員遴用申請表」(附表一)會送人事室簽請校長核定後辦理甄審(選)。

第三條 本校職員遴用及陞遷應依行政院及所屬各級機關、公立學校公務人員陞任評分標準辦理；惟用人單位應組成小組就該評分表中個別選項部分(亦得增列項目)訂定各項配分標準，並得訂定建議錄取標準，與用人單位初評成績併提職員甄審暨考績委員會核備。

第二章 遴用

第四條 本校新進職員應具公務人員相關類科考試及格或具擬任職務相關職系之任用資格。由其他機關學校調任至本校服務者，以平調相當職等之職務為原則。

第五條 本校辦理職員之遴用時，人事室應將相關資料，彙提職員甄審暨考績委員會審議。

第六條 本校職員甄審暨考績委員會，對於有關其本人、配偶及三親等以內之血親、姻親之人事甄審案應迴避審議。

第三章 陞遷

第七條 本校職員陞遷依本校職員陞遷序列表(附表二)所訂層次逐級陞遷，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。

前項無適當人選，係指次一序列具有擬陞任職務任用資格人員均經職員甄審暨考績委員會評定為非適當人選，或均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並經機關首長同意，或次一序列均未具有擬陞任職務任用資格人員。

第八條 本辦法所稱陞遷，係指：

- 一、陞任較高職等之職務。
- 二、非主管職務陞任或遷調主管職務。
- 三、遷調相當之職務。

前項第一款所稱較高職等之職務，包括陞遷序列表中最高職等相同而最低職等較高之職務。

第九條 本校辦理職員之陞遷，人事室應就申請者填具「職員申請陞任考核評分表」(附表三)後送請其單位主管初評並辦理相關事宜，依評分標準(附表四)計分後送請用人單位主管參考，圈選排序，由人事室彙報校長交付本校職員甄審暨考績委員會審議後，依程序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。

校長對職員甄審暨考績委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見，退回重行依本法相關規定辦理陞遷時，應加註理由。

第十條 本校職員如有下列情形不得參加陞任：

- 一、最近三年內曾受有期徒刑判決之確定者。
- 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，或最近一年內平時考核曾受記一大過之處分。
- 六、最近一年內因酒後駕車、對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分。
- 七、經本校核准帶職帶薪進修或研究六個月以上，於進修或研究期間者。
- 八、經本校核准留職停薪，於留職停薪期間者，但育嬰留職停薪人員得於陞任之日實際任職者不再此限。
- 九、依法停職期間或奉准延長病假期間。

第十一條 本校各單位得視業務需要對相同職務之遷調，簽請校長逕予核定，免經甄審程序。

第十二條 本校下列職缺及人員，由校長核定逕行陞遷：

- 一、本校一級主管之職務。
- 二、在職務列等範圍內經依法取得陞等任用資格人員，在原職務所列職等範圍內陞等任用者。
- 三、權理人員經依法取得陞等任用資格，在原職務陞等任用者。
- 四、經職員甄審暨考績委員會提報校長核定不宜辦理陞遷之職務。

第十三條 教育人員任用條例公布施行前遴用職員之陞遷，其資格依教育部有關規定辦理。

第四章 附則

第十四條 本辦法如有未盡事宜者，悉依相關規定辦理。

第十五條 會計人員、人事人員之遴用及陞遷(等)另依有關規定辦理。

第十六條 本辦法經行政會議通過校長核定後實施。

附表一

本校 101 年 3 月 2 日第 44 次行政會議修正通過

國立臺北大學遴用申請表							
填表日期：							
出缺職務（由出缺單位填寫）							
單位		職務		職等		職系	
所需人員資格條件							
工作性質							
測驗（口試）							
<u>承辦人簽章</u>		<u>單位主管核章</u>			<u>校長批示</u>		

附表二 國立臺北大學職員陞遷序列表

序列	職稱	職務列等
一	專門委員	薦任第九職等至簡任第十職等
	編纂	薦任第九職等或簡任第十職等
	秘書	簡任第十職等
二	組長	薦任第八職等至第九職等
	秘書	薦任第八職等至第九職等
	技正	薦任第八職等至第九職等
三	輔導員	薦任第七職等至第八職等
	編審	薦任第七職等至第八職等
	專員	薦任第七職等至第八職等
四	組員	委任第五職等或薦任第六至七職等
	技士	委任第五職等或薦任第六至七職等
五	助理員	委任第四至五職等或薦任第六職等
六	技佐	委任第四職等至第五職等
	辦事員	委任第三職等至第五職等
七	書記	委任第一職等至第三職等

備註：1. 具公務人員銓審資格之醫事人員，如參加陞遷時，師(三)級相當於第四序列、師(二)級相當於第二序列。
2. 自 111 年 3 月 16 日生效。

附表三

本校 101 年 3 月 2 日第 44 次行政會議修正通過

本校 113 年 3 月 13 日第 81 次行政會議修正通過

國立臺北大學職員申請陞任考核評分表										年 月	
單位	職稱	姓名	年 齡	申請人簽章							
經 歷	專 長	現 職	職 系	擬 陞 任 職 務							
考 核 評 分 項 目			本項最高分數		本項得分	職員甄審暨考績委員會審查結果			備 註		
			擬任 非主管 職務	擬任主 管職務							
基本 選項	到校任現職日期	年 月 日									
	到校前曾任與現職同職務列等之年資	年 月	8								
	學 歷 考 試		4						請附證明文件		
工作績效	近五年考績(成)		10								
	近五年獎懲		8	5					請附證明文件		
	重大殊榮		5						請附證明文件		
	工作表現		15	8							
職務 適任性	專業或技術能力		30分 (由用人單位 自行訂定各評 比項目之配 分)	40分 (由用人單位 自行訂定各評 比項目之配 分)					由用人單位組成小組就評分表中個別選項部分訂定評分標準，經職員甄審暨考績委員會通過後，據以辦理評分事宜。		
	職務歷練										
	發展潛能										
	職務訓練及進修	請附證明文件									
	領導能力(擔任主管職務)										

校 長 綜 合 考 評 20%		20	總 分 分
測 驗 (口試)		百 分 比 計 分	
用人單位 主管意見			
校長批示			

附表四

國立臺北大學公務人員陞任評分標準表

本校 89 年 4 月 28 日第 2 次行政會議通過

本校 89 年 9 月 13 日第 3 次行政會議通過

本校 89 年 12 月 4 日第 5 次行政會議通過

本校 99 年 3 月 9 日第 40 次行政會議修正通過國立臺北大學職員陞遷序列表

本校 100 年 9 月 20 日第 43 次行政會議修正通過國立臺北大學公務人員陞任評分標準表

本校 101 年 3 月 2 日第 44 次行政會議修正通過

本校 113 年 3 月 13 日第 81 次行政會議修正通過

評 比 類 別	評 比 項 目	評 分 標 準	配 分		說 明
			擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務	
基本 選 項	學歷 考 試	高中（職） <u>以上</u> 學校畢業， <u>或經</u> <u>公務人員考試及</u> <u>格</u>		1	一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準， <u>並以最高學歷計算</u> 。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、 <u>公務人員考試及格</u> ，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。 三、 <u>專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格</u> ，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。
		大學（獨立學院） 畢業， <u>且經公務</u> <u>人員考試及格</u>		2	
具碩士學位， <u>且</u> <u>經公務人員考試</u> <u>及格</u>			3		
具博士學位， <u>且</u> <u>經公務人員考試</u> <u>及格</u>			4		
	年資	每滿一年		1	一、 <u>本項配分，最高以 8 分為限</u> 。 二、以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。 <u>又本表所謂現職、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> 。 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。 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，經職員甄審暨考績委員會審查後於本項配分上限內另酌予加分。 五、擬陞任人員如為不同列等之職務，以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。
	考績(成)	甲等		2	一、本項配分，最高以 10 分為限。 二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞

<u>工</u> <u>作</u> <u>績</u> <u>效</u>		乙等	1.6		<u>遷序列</u> 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。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。
	獎懲	嘉獎(申誡)一次	0.1		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。 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。 三、最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)曾受獎懲處分者，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「記過一次」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。 四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分，應倒扣總分。
		<u>嘉獎(申誡)二次</u>	0.3		
		記功(記過)一次	0.5		
		<u>記功(記過)二次</u>	1.2		
		記大功(記大過)一次	2		
	<u>重大殊榮</u>	<u>專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章(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規定具有得優先陞任之重大殊榮</u>		5	<u>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>
<u>工作表現</u>	<u>用人單位自行訂定評分標準</u>		15	8	<u>一、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</u>

					<p><u>序列職務期間之工作表現為限。</u></p> <p><u>二、工作表現，由用人單位就受考人平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分，並由各用人單位自行訂定評分標準。</u></p> <p><u>三、如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，但經職員甄審暨考績委員會審認足以列入評比之獎勵，用人單位應優予考量評分。</u></p>
<u>職務適任性</u>	<u>專業或技術能力</u>	<u>用人單位自行訂定評分標準</u>	<u>30分</u> <u>(由用人單位自行訂定各評比項目之配分)</u>	<u>40分</u> <u>(由用人單位自行訂定各評比項目之配分)</u>	<u>一、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能包含數位資訊知能、語言能力等。</u>
	<u>職務歷練</u>	<u>用人單位自行訂定評分標準</u>			<u>二、受考人具與用人單位業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌予加分。</u>
	<u>發展潛能</u>	<u>用人單位自行訂定評分標準</u>			<u>本項指受考人在同職務列等或同一陞遷序列職務間，定期或非定期之職務調動、互調及輪調，尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。</u>
	<u>職務訓練及進修</u>	<u>用人單位自行訂定評分標準</u>			<u>本項指受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能。如係陞任主管職務，並應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。</u>
	<u>領導能力(擔任主管職務)</u>	<u>用人單位自行訂定評分標準</u>			<u>本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含但不限於下列四項：</u> <u>一、領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。</u> <u>二、業務風險管理能力，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。</u> <u>三、溝通及論述能力，指能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持之能力。</u>

					<u>四、情緒管理能力，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</u>
<u>首長</u> 綜合考評	由校長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。	20			綜合考評 <u>評核</u> 後，應併同 <u>各評比類別分數</u> 提職員甄審暨考績委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事室列冊陳請校長圈定升補。
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由校長決定之。	百分比計分			一、如有舉行測驗（口試），本項占總分百分之二十，其餘「 <u>基本選項</u> 」、「 <u>工作績效</u> 」、「 <u>職務適任性</u> 」及「 <u>首長綜合考評</u> 」等合計分數占總分百分之八十。 二、如無測驗（口試），本項即不予計分。

附則：

一、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：

(一)、甲式：考績(成)、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。

1. 是類人員考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績(成)、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計5年。

2. 至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限（包含留職停薪前與回職復薪後之年資）。

(二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

二、降調人員之陞任評分採計方式如下：考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分「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(成)、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務期間為限（包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計）。