

國立東華大學職員遴用陞遷作業要點

97年12月3日97學年度第2次人事甄審暨考績委員會修正
98年6月10日97學年度第6次人事甄審暨考績委員會修正
113年3月21日112學年度第8次人事甄審暨考績委員會修正
115年4月21日114學年度第2學期第3次人事甄審暨考績委員會修正

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）為建立職員之遴用與陞遷標準，特訂定本要點。
- 二、本校職員之遴用及陞遷，除依公務人員陞遷法暨其施行細則規定辦理外，依本要點行之。
- 三、本要點所稱遴用，係指除申請分發考試及格人員外，由本校以公開甄選方式遴用他機關人員為本校職員。所稱陞遷，係指本校職員有下列情形之一者：
 - (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。本校職員之陞遷，應依陞遷序列表逐級辦理之。
- 四、本校職員陞遷序列表如下：

序列	職 稱	官 職 等
一	總務長	簡任第十職等至第十二職等
二	專門委員	薦任第九職等至簡任第十職等
三	組長 秘書 技正	薦任第八至第九職等（本序列內非主管職務，調陞主管職務，須辦理甄審）
四	專員 編審 輔導員	薦任第七至第八職等
五	護理師	師三級（薦任第六至第七職等）
	組員 技士	委任第五職等或薦任第六職等至第七職等
六	助理員 技佐 護士	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等
七	辦事員 管理員	委任第三職等至第五職等
八	書記	委任第一至第三職等

- 五、本校職員遴用及陞任資格條件如下：
 - (一) 遴用之資格條件，除須具專科以上學歷及法定任用資格外，並應具下列條件：
 1. 總務長：曾任薦任第八至第九職等職務三年以上，已合格實授薦任第九職等並具備簡任第十職等職務之任用資格者（已通過薦任公務人員晉升簡任官等訓練）。
 2. 專門委員：曾任薦任第八至第九職等職務二年以上，已合格實授薦任第九職等者。
 3. 組長：曾任薦任第六至第八職等職務二年以上，已合格實授薦任第八職等者。
 4. 秘書：曾任薦任第六至第八職等職務二年以上，已合格實授薦任第八職等者。
 5. 技正：曾任薦任技士二年以上，已合格實授薦任第七職等者。
 6. 專員、編審、輔導員：曾任薦任第六職等職務二年以上，已合格實授薦任第七職等

者。

7. 薦任組員、技士：高等考試（或相當考試）及格、或具薦任資格者。
8. 護理師：曾任護士二年以上，並具師三級資格者。
9. 護士：具士級資格者。
10. 委任組員、技士：曾任第三至第五職等職務二年以上，已合格實授第三職等者。
11. 委任技佐、辦事員：普通考試（或相當考試）及格、或已合格實授委任第二職等。
12. 書記：初等考試（或相當考試）及格、或具委任資格者。

(二) 陞任之資格條件

1. 專門委員：曾任組長、秘書二年以上，已合格實授薦任第九職等者。
2. 組長、秘書：曾任專員、編審、輔導員一年以上，已合格實授薦任第七職等者。
3. 技正：曾任薦任技士一年以上，已合格實授薦任第七職等者。
4. 專員、編審、輔導員：曾任薦任職務一年以上，已合格實授薦任第六職等者。
5. 薦任組員、技士、技佐：高等考試（或相當考試）及格、或具薦任資格者。
6. 護理師：曾任護士一年以上並具師三級資格者。
7. 委任組員、技士：曾任技佐、助理員一年以上，已合格實授第三職等者。
8. 委任助理員：曾任辦事員、管理員一年以上，已合格實授第三職等者。
9. 委任技佐、辦事員：普通考試（或相當考試）及格、或已合格實授委任第二職等者。
10. 除陞任總務長及專門委員外，曾代理擬任職務六個月以上者，不受上開資格條件之限制。

(三) 上述規定如有未盡事宜，悉依公務人員陞遷法規定辦理。

六、辦理內陞（含遷調、陞任）或外補（即遴用）之作業程序如下：

(一) 職務出缺時，由用人單位先行簽會人事室並經校長核准辦理內陞（含遷調、陞任）或外補。

(二) 內陞（含遷調、陞任）作業程序：

1. 由人事室通知校內符合該職缺遷調或陞任資格者，填寫本校職員遷調意願書（如附件一）或陞任意願書（如附件二）送人事室，未填送者視同放棄。
2. 遷調作業程序，由人事室將有意遷調者填送之遷調意願書，送請用人單位遴選，遴選結果經用人單位主管徵得其原服務單位主管同意後，免經人事甄審暨考績委員會（以下簡稱甄審會）甄審程序，簽請校長核准後調任。但同一序列非主管職務調陞主管職務，應依第3目規定陞任程序辦理甄審作業。
3. 陞任作業程序，由人事室將有意陞任者填送之陞任意願書，送請相關單位主管初評後，經核計分數並檢同相關證明文件，送請甄審會甄審。甄審結果由人事室簽請校長就前三名中圈定一人陞補之。如陞任二人以上時，就陞任人數之二倍中圈定陞補之。

(三) 外補作業程序：

1. 由人事室就該職缺之遴用資格及用人單位所需條件等資訊上網或登報公告，公開徵才。公告截止後，由人事室先就應徵者資格條件初審後，將符合公告資格條件者，送請用人單位辦理甄選。
2. 由用人單位自行組成甄選小組進行面試或筆試，甄選出三位以上人選（如一職缺至

少選定三人以上參加甄選，二職缺則至少六人以上），並依成績排定順序簽會人事室送請甄審會甄審。

3. 甄審會甄審排定順序後，由人事室將甄審結果簽請校長就前三名中圈定一人甄補之。如甄補二人以上時，就甄補人數之二倍中圈定甄補之。

4. 除下列人員外，應公開甄選：

(1) 因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。

(2) 職務列等、稱階、等階、級別（以下簡稱職務列等）相同且職務相當，並經甄審委員會同意核准對調之人員。

(3) 依主管機關所定遷調法令，實施遷調之駐外人員。

七、各級主管人員在其主管單位內，對於其配偶或三親等以內之血親、姻親，應迴避任用。但在其出任主管前已任用者不在此限。

八、遴用新進或陞遷各級職員之資歷需符合第五點各款規定，惟情況特殊經人事甄審暨考績委員會四分之三以上同意者不在此限。

九、會計、人事人員之陞遷適用各該有關法規外，如轉任學校職員職缺，依本要點辦理。

十、為公正、公平、公開辦理本校職員之陞遷，一律嚴禁請託或關說。經查證當事人有請託關說情事者，取消當事人之遷調資格。

十一、本要點經人事甄審暨考績委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。