

# 輔仁大學職員陞任甄審辦法

92.07.10. 91學年度第12次行政會議通過

102.12.05. 102學年度第4次行政會議修正通過

106.03.09. 105學年度第6次行政會議修正通過

110.12.09. 110學年度第4次行政會議修正通過

第一條 為公平辦理職員陞任甄審作業，以激勵工作士氣、提升行政效率，爰依本校「職員服務規則」第二十一條訂定輔仁大學職員陞任甄審辦法

（以下簡稱本辦法）

第二條 本校編制內之專任書記、辦事員、技佐、護士、護理師、營養師、藥師、獸醫師、組員、技士、編審、輔導員、專員、技正、編纂等職員之陞任，應依本辦法規定辦理甄審。

第三條 本校職員辦理陞任，應具有以下連續服務之年資：

一、辦事員、技佐：任專任書記二年以上者。

二、組員、技士：任專任辦事員、技佐三年以上者。

三、護理師、營養師、藥師、獸醫師：任專任辦事員三年或任專任護士四年以上，具有相關專業證照者。

四、編審、輔導員、專員：任專任組員、技士九年以上者。

五、技正：任專任護理師、營養師、藥師、獸醫師九年以上，或任專任技士十一年以上者。

六、編纂：任專任編審、輔導員、專員五年以上者。

七、專門委員：任專任編纂五年以上，或技正八年以上者。

職員於任職期間取得較高學歷者，不得單純要求以學歷申請改聘，仍應依本辦法辦理陞任。

職員中途離職後再返校服務，其離職前所有在校服務年資視同中斷，一律不予採計。

若經奉准留職停薪者，除依規定留職停薪之年資不計外，其前後之年資視為連續。

第四條 本校職員辦理陞任應具備語文能力、資訊能力及文書企劃三項基本職能，基本職能認定以本校「新聘職員選任作業要點」之規範為原則。

第五條 本校職員陞任以每學年辦理一次為原則，各單位及自我推薦人員[配合人事室公告時程](#)薦送職員陞任推薦表至人事室彙整。職員陞任推薦表由人事室製作。

各單位主管應依職員服務年資、工作績效、專業能力、品德操守、服務態度、行政倫理等項目覈實考評陞任人選。

職員完成學位（學分）進修或參加校內外教育訓練且經人事室認證之紀錄，得列為陞任考量。

第六條 本校辦理職員陞任，應舉行甄審考試。

前項考試分為筆試及口試（含資料審查）按公告比例分別計分。

筆試成績合格者始得參加口試。

第七條 本校成立人事甄審委員會，辦理人事甄審相關事宜，組成人員如下：

（一）當然委員：校長、副校長、主任秘書及人事室主任。

（二）選任委員：行政及學術單位代表各二人，使命單位代表一人、職員代表一人。

前項之選任委員，除職員代表外，由校長就行政、學術、使命單位之一級主管指定之，職員代表由全體專任職員中選舉具專員同等級以上資格之職員，任期一年。委員為無給職，委員中任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

人事甄審委員會以校長為召集人，並主持會議；人事室主任為執行秘書。

人事甄審委員會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，決議應以出席委員過半數之同意為之。

凡審議事項涉及委員本人、配偶及其親屬在三親等以內者，均應予迴避。

第八條 甄審考試結果應於考試後一個月內公布，並依成績高低排列優先順序，人事甄審委員會就編制員額及實際需求，擇優評定陞任人員，提請校長核定之。

第九條 本校職員如有下列情形之一者，不得辦理陞任：

一、最近三學年度內曾受乙等（含）以下考績者。

二、最近二學年度內曾受記過以上處分者。

三、經核准留職停薪，於留職停薪期間者。

第十條 職員之陞任日期由校長核定之次一學年起算。

第十一條 陞任甄審通過職員，應依校務發展之需求，配合輪調作業調整工作單位或職務。

第十二條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。