

# 銘傳大學職員晉升甄選辦法

中華民國 100 年 12 月 5 日行政會議通過

第一條 本校為公平辦理職員晉升甄選作業，以激勵工作士氣提升行政效率，特制定本辦法。

第二條 本辦法所稱職員係指本校編制內有給專任之各級行政人員及技術人員。

第三條 本校職員如有下列情形之一者，不得辦理晉升：

- 一、任現職年資未達擬晉升職位年限者。
- 二、當學年度內曾受記過以上之處分者。
- 三、當學年度考績列為丙等者。
- 四、薪級未達擬晉升職位之最低薪級者。

第四條 本校職員之晉升須符合職級編制員額設定，並且須具備下列各職級所列資格規定：

一、各級行政人員：

- (一)升任辦事員、管理員：任職本校書記滿三年以上，最近三年成績考核均列甲等。
- (二)升任組員：任職本校辦事員或管理員滿四年以上，最近三年成績考核均列甲等。
- (三)升任專員、編審、輔導員：任職本校組員滿五年以上，最近三年成績考核均列甲等。
- (四)升任秘書、組長：具有碩士以上學位，任職本校專員或同等以上職務滿三年以上，最近三年成績考核均列甲等。但已任組長以上者不在此限。
- (五)升任編纂：具有碩士以上學位，任職本校秘書或同等以上職務滿三年以上，最近三年成績考核均列甲等。
- (六)升任專門委員：具有碩士以上學位，任職本校單位主管滿十年以上，最近三年成績考核均列甲等。

二、各級技術人員：

(一)升任技士須具有下列資格之一：

- 1.專科學校畢業，具有專業技術合格證照，任職本校技佐滿三年以上，最近三年成績考核均列甲等。
- 2.高級職(工)業學校畢業，具有專業技術合格證照，任職本校技佐滿四年以上，最近三年成績考核均列甲等。

(二)升任技正須具有下列條件之一：

- 1.相關領域碩士學位，具有專業技術合格證照，任職本校技士滿五年以上，最近三年成績考核均列甲等。
- 2.專科以上學校畢業，具有專業技術合格證照，任職本校技士滿十年以上，最近三年成績考核均列甲等。
- 3.高級職(工)業學校畢業，具有專業技術合格證照，任職本校技士已支技士年功薪最高級滿一年以上，最近三年成績考核均列甲等。

(三)升任護理師、營養師須具有下列條件之一：

- 1.大學以上學校畢業，任職本校護士滿四年以上，具有護理師、營養師合格執業證照者；最近三年成績考核均列甲等。
- 2.專科學校畢業，任職本校護士滿八年以上，具有護理師、營養師合格執業證照者；最近三年成績考核均列甲等。

第五條 為落實本校的「卓越化、專業化、國際化」目標，凡參加晉升甄選之職員必須符合前條規定外，並具備語文能力、電腦技能認證或專業證照及職能培訓課程，其資格條件規定如下：

一、語文能力檢定：指全民英檢(GEPT)、多益(TOEIC)、托福(TOEFL)、雅思(IELTS)及劍橋大學國際商務英語能力測驗(BULATS)等五項。

(一)分為晉升組員(含技士、技正)或晉升專員以上兩種類別，各依一般單位或英語相關單位之語文能力檢定標準通過考試。

(二)日語相關單位晉升組員以上，英語能力比照一般單位之標準，日語能力測驗 JLPT 晉升組員 N3，晉升專員以上 N2。

二、電腦技能認證：指辦公室軟體應用(TQC-OA)類 2007 版(含)以上等六項。

(一)晉升組員(技士)

1.一般單位：二張不同類認證

2.資訊相關單位：三張不同類認證

(二)晉升專員以上(技正)

1.一般單位：三張不同類認證

2.資訊相關單位：四張不同類認證

三、參加本校開設之行政人員職能培訓課程 12 小時以上。

四、非資訊相關技術人員得以工作相關專業證照取代 TQC-OA 認證，晉升技士須有二張專業證照；晉升技正須有四張專業證照。

前項各款認定標準及說明如附表，如有異動以當學年度公告為準。

第六條 本校職員之晉升甄選除符合第四條、第五條基本條件規定外，必須通過甄選考核，其考核分為基本考核、綜合評量及能力測驗等三項目。

基本考核包含年資及考績二項；綜合評量包含工作態度及問題解決能力二項；專業能力測驗包含公文寫作或企劃案撰寫。

一、基本考核佔 40% (年資 10%，近三年考績 30%)。

二、綜合評量佔 40% (工作態度 20%，問題解決能力 20%)。

三、專業能力測驗佔 20% (公文寫作或企劃案撰寫，視單位需求)。

若有其他特殊優良事蹟者，得敘明事實並經由主管報請校長核定者，得酌予加分，特殊加分者以五分為限。

第七條 本校職員晉升甄選之辦理每學年以一次為原則，人力資源處於每年三月依人力需求及單位員額編制公告各級職務出缺之員額。

參加晉升人員填具晉升考核推薦表，檢附相關證明文件送單位主管初核，主管除審核職員甄選條件應符合第四條及第五條規定外，並依職員工作態度、問題解決能力等綜合評量項目覈實考評，於五月底前送交人力資源處彙整。

第八條 甄選考試於六月底舉行，各項參加晉升人員之成績，經人力資源處核計完成後，連同參考資料應提交職工人事評議委員會審議。該會對於職員晉升之審議，原則上應依總考核成績高低排序及參考資料擇優錄取，但經委員提出異議並經出席委員三分之二附議，則可變更錄取順序。

第九條 晉升甄選通過名單須經校長核定後公告，校長對於職工人事評議委員會之審議結果如有異議，得退回審議。

第十條 本校助教改聘組員後之晉升比照本辦法規定辦理，原助教年資一併採計。

第十一條 本校單位主管及機要人員職務得由校長選用資格符合之人員擔任。

第十二條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

[附表]：語文能力檢定、電腦技能認證及相關單位分類說明

一、【語文能力】檢定係指：

檢定種類	全民英檢 (GEPT)	多益 (TOEIC)	托福(TOEFL)			雅思 IELTS	劍橋大學 國際商務英語 能力測驗 (BULATS)
			電腦型 態(iBT)	電腦型 態(CBT)	紙筆測 驗(PBT)		
(一)晉升組員(含技士、技正)							
一般單位	初級初試	350 分以上	29	90	390	3 以上	Level 1
英語相關單位	中級複試	550 分以上	47	137	457	4 以上	Level 2
(二)晉升專員以上：							
一般單位	初級複試	450 分以上	38	113	423	3 以上	Level 1
英語相關單位	中高級複試	750 分以上	71	197	527	5.5 以上	Level 3

二、【電腦技能】認證係指：

辦公室軟體應用 (TQC-OA)類	證書張數 規定	Word 認證(R)	PowerPoint 認證(P)	Excel 認證(E)	中文輸 入認證 (C)	英文輸 入認證 (E)	網際網路 及行動通 訊認證(IM)
(一)晉升組員(技士)							
一般單位	二張不同類	R1	P1	X1	C1	E1	
資訊相關單位	三張不同類	R2	P2	X2	C1 或 E1		IM1
(二)晉升專員以上(技正)							
一般單位	三張不同類	R2	P2	X2	C2	E2	
資訊相關單位	四張不同類	R2	P3	X2	C2 或 E2		IM2

三、【相關單位】分類係指：

1. 英語相關單位：

辦理國際認證業務單位(雙語工作小組)、國際教育交流處、國際關係中心、國際學生顧問室、應用英語學系、英語教學中心、國際學院。

2. 日語相關單位：應用日語學系(含日語教學組)。

3. 資訊相關單位：資訊網路處、圖書館資訊組、桃園資訊網路組、資訊學院。

4. 資訊相關單位一般行政工作者：比照一般單位規定。

5. 非資訊相關技術人員(一般技術人員)：營繕組、視聽媒體組、創意設計組。