

# 國立臺南護理專科學校職員陞遷辦法

90年5月14日89學年度第2學期第7次行政會議通過  
96年8月29日96學年度第1次職員考績暨甄審委員會通過  
96年10月02日96學年度第1學期第1次行政會議通過  
99年1月25日98學年度第1學期第9次行政會議通過  
101年6月19日100學年度第2學期第8次行政會議通過  
110年2月23日109學年度第2學期第1次行政會議通過  
113年2月27日112學年度第2學期第1次行政會議通過

第一條 為使本校職員之陞遷符合人與事適切配合之旨，及考量本校特性與職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧原則，採公開、公平、公正方式，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才，特訂定本辦法。

第二條 本校職員之陞遷，除依照公務人員陞遷法暨其施行細則規定外，悉依本辦法辦理。

第三條 本辦法所稱職員，以本校組織規程所定之職稱為準。

第四條 本辦法所稱陞遷，係指下列情形：

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

前項第一款所稱陞任較高之職務，係指依法陞任較高職務列等之職務。其職務如跨列二個以上職等時，以所列最高職等高者，為較高之職務；所列最高職等相同時，以所列最低職等高者，為較高之職務。

第一項第二款所稱非主管職務陞任或遷調主管職務，指非主管依法陞任較高職務列等之主管職務或調任同一陞遷序列之主管職務。

第一項第三款所稱遷調相當之職務，指依公務人員任用法調任相當列等之職務。

第五條 為提昇本校人力素質，增進工作效能，新進職員除應具備法定任用資格外，技術職員須大專以上學校畢業，行政職員須大學校院畢業，但高考及格者均不受此限。

第六條 初任各官等人員，未具與擬任職務職責相當之經驗一年以上者，得先予試用一年，試用期滿成績及格，予以實授，成績不及格者，由本校按情節輕重，得報請銓敘機關延長試用期間，但不得超過六個月。

第七條 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。

第八條 本校各職員之陞任，除學歷外，須具有法定陞任資格。

第九條 本校委任官等以上（含）職務出缺時，除依法申請分發考試及格或依本法得免經甄審之職缺外，應就本機關或他機關具有該職務任用資格之人員本功績原則評定陞遷，並依職務高低及業務需要訂定陞遷序列表（附表一）。

本校職缺如由校內人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷。但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。校內人員之遷調，得視業務實際需要，免經甄審程序。

前項所稱次一序列中無適當人選，指次一序列具有擬陞任職務任用資格者，均經本校職員甄審暨考績委員會（以下簡稱甄審會）評定為非適當人選，或次一序列均未具有擬陞任職務任用資格人員。

第十條 辦理本校職員之陞任，應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績、獎懲、研究發展、團隊精神、工作績效及發展潛能等項目作綜合考評。必要時，得舉行面談或業務測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。如所評定之積分有二人以上相同時，以較高職等或訓練進修及發展潛能積分較高者，排序在

前。

第十一條 本校各單位職務出缺時，由人事室提供具遷調資格之職員名冊，供出缺單位主管參考，並由出缺單位主管填妥「各單位職員職缺陞遷外補建議表」（附表二），會人事室並陳奉校長核定校內陞遷或外補後辦理。

本校職務出缺辦理校內陞遷或外補之方式如下：

- 一、校內遷調：由人事室發布「各單位職員出缺情形通報表」，符合任用資格並有意願調任者，應依「國立臺南護理專科學校職員職務遷調實施要點」規定提出遷調申請，並將相關資料送人事室彙整後轉送用人單位，由用人單位審查後，簽奉校長核定。
- 二、校內陞任：
  - （一）由人事室將出缺職務所需資格條件，公告校內同仁徵求人選。如有意願陞任者，應填具「陞遷評分表」（附表三）並檢附相關證件資料送人事室。
  - （二）用人單位主管協同受考人原服務單位主管及人事室，依本校「公務人員陞任(遷調)評分標準表」（附表四）規定核計分數後，依積分高低順序造列「職員遴用遷調甄審名冊」（附表五），並檢同有關證件資料，簽請校長提本校甄審會評審；該職缺如無適當人選免提甄審會。
  - （三）將甄審會評審結果簽請校長就前三名中圈定一人陞補之，若陞遷缺額二人以上時，就陞遷人數二倍中圈定陞補。但應徵者未達三人以上時，不在此限。
- 三、外補（由本校以外人員遞補）：
  - （一）由人事室會同用人單位將職缺之相關資訊（如機關名稱、職稱、職系、職等、辦公地點、報名規定及所需資格條件等）於有關網站公告三日以上。
  - （二）人事室於受理報名後，將審查符合任用資格之應徵者，造冊送請用人單位組成三至五人甄審小組公開辦理初審；甄審小組應至少含甄審會委員一人。按一職缺至少擇優初選三人，二職缺以上則擇優初選二倍以上人數之原則，連同初審會議紀錄及相關資料，送人事室列冊彙提本校甄審會辦理複審（邀請用人單位主管與會）。
  - （三）將甄審會複審結果簽請校長就前三名中圈定一人陞補之，若陞遷缺額二人以上時，就陞遷人數二倍中圈定陞補。但應徵者未達三人以上時，不在此限。
  - （四）外補職缺除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，並以依序遞補原公開甄選職缺或職務列等相同、性質相近之職缺為限；候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。並應同時於用人公告內載明。

校長對甄審會陳請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回依本辦法相關規定重審或改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。

第十二條 本校職員工作績效優異，無本法第十三條各款情事之一，且具有陞任職務任用資格者，得經甄審會同意優先陞任：

- 一、最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章（不含依服務年資頒給之專業獎章）者。
- 二、最近三年內經一次記二大功辦理專案考績有案者。
- 三、最近三年內曾當選模範公務人員者。
- 四、最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎者。
- 五、經考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者。

合於前項得優先陞任條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞任，餘依陞任標準評定積分後，擇優陞任；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具兩款以上者亦同。

第十三條 本校職員有下列情形之一者，不得辦理陞任：

- 一、最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。
  - 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、最近一年考績列丙等者，或最近一年內依公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者。但功過不得相抵。
  - 六、任現職不滿一年者。但下列人員不在此限：
    - (一) 合計任本校同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年。
    - (二) 本校次一序列職務之人員均任現職未滿一年且無前目之情形。
    - (三) 前條第一項第五款之情形。
  - 七、經本校核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間者。
  - 八、經本校核准留職停薪，於留職停薪期間者。但因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、財團法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。
  - 九、依法停職期間或奉准延長病假期間者。
- 有前項各款情事之一者，於辦理外補陞任時，亦適用之。

第十四條 本校組織規程中明定，得由校長聘請職級相當人員擔任之一級單位主管以上之人員，得免經甄審，由校長核定逕行陞遷，不受前條第六款至第八款之限制。

第十五條 主計、人事、醫事人員分別適用各有關法規並循其行政系統辦理陞遷事宜。

第十六條 本校辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺南護理專科學校職員陞遷序列表

序 列	職 稱	官 職 等	陞遷先後順序
一	組長 秘書 技正	薦任第八職等至第九職等	1. 現任組長、秘書或技正。 2. 現任專員、輔導員。
二	專員 輔導員	薦任第七職等至第八職等	1. 現任專員、輔導員。 2. 現任已銓敘薦任組員（含主計室組員）。 3. 現任已銓敘薦任之技士。
三	組員	委任第五職等或 薦任第六職等至第七職等	1. 現任組員（含主計室組員）。 2. 現任技士。 3. 現任辦事員。 4. 現任技佐。
	技士	委任第五職等或 薦任第六職等至第七職等	1. 現任技士。 2. 現任組員。 3. 現任技佐。 4. 現任辦事員。
四	技佐	委任第四職等至第五職等 或薦任第六職等	1. 現任技佐。 2. 現任辦事員。 3. 現任書記。
五	辦事員	委任第三職等至第五職等	1. 現任辦事員。 2. 現任書記。
六	書記	委任第一職等至第三職等	
附註	<p>一、本校職員之陞遷，視缺額狀況，簽請校長核定後，依公務人員陞遷法、公務人員陞遷法施行細則及本陞遷序列表逐級辦理。</p> <p>二、本陞遷序列表中同一序列各職務間之調任或該序列僅有一人參加陞遷者，校長得逕予核定，毋須辦理甄審；惟非主管職務調升主管職務仍須辦理甄審。</p> <p>三、擬參加各職務陞遷者，應具有各該職務任用資格。任現職不滿一年者（具本法第十三條第一項第六款各目規定者除外），不得辦理陞任。</p> <p>四、次一序列人員無意願陞遷或經甄選無適當人選者，始得由再次一序列人員陞遷。</p>		

附表二

國立臺南護理專科學校各單位職員職缺陞遷外補建議表

出缺單位	職稱	職系	補何人缺
工作項目			
應具資格條件			
職缺單位建議陞遷方式 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 校內陞遷：依公務人員陞遷法暨施行細則及本校陞遷序列表逐級辦理。 <input type="checkbox"/> 外補：公告徵求本校以外人員遞補。 <input type="checkbox"/> 考試用人：配合國家考試期程辦理考試用人分發。		
舉行面試或業務測驗	選擇下列加考項目(可複選)： <input type="checkbox"/> 電腦文書處理 <input type="checkbox"/> 加考英文 <input type="checkbox"/> 舉行業務測驗(請填列測驗科目及成績佔百分比) <input type="checkbox"/> 全部均要(請填列測驗科目及成績佔百分比)		
單位主管簽章	年 月 日		
人事室會簽意見			
校長批示			

備註：職缺辦理內部陞遷或外補，須依行政程序陳請校長核定。

附表三

國立臺南護理專科學校陞遷評分表(擬任單位職務： )

姓名		性別		出生年月日	年 月 日
單位		職稱		到校日期	年 月 日
現職官等職等級			任第 職等 俸 級 俸點		
主要經歷 (註明歷任職務之單位、職稱及起迄日期)					
評比類別	評比項目	配分		內容及評分	
		非主管 職務	主管 職務		
基本 選項 (12分)	學歷考試	4分			_____分
	年資	8分		年 個月	_____分
工作績效 (非主管職 務38分；主 管職務28 分)	考績	10分			_____分
	獎懲	8分	5分		_____分
	重大殊榮	5分			_____分
	工作表現	15分	8分		_____分
職務適任性 (非主管職 務30分；主 管職務40 分)	專業或技術 能力	9分	7分	現職單位主管：_____分 職缺單位主管：_____分	平均_____分
	職務歷練	3分			_____分
	發展潛能	15分		現職單位主管：_____分 職缺單位主管：_____分	平均_____分
	職務訓練及 進修	3分			_____分
	領導及管理 能力		12分	現職單位主管：_____分 職缺單位主管：_____分	平均_____分
首長綜合考評		20分			
小計					
面試或業務測驗(如無，則不予計分)					
總分					
上列本人所填內容屬實，並附相關證明文件為憑。 擬陞遷人簽章：		現職單位主管簽章：		出缺單位主管簽章：	
		年 月 日		年 月 日	

備註：

- 一、請依「本校公務人員陞任(遷調)評分標準表」規定填寫。各項年資計算至報名截止日之當月。
- 二、請依評分標準填妥各欄資料及計分，意願書格式如不敷使用請另附附件並以一張A4紙為限。
- 三、本表請填表人簽章並附相關證明文件影本於報名截止日前送達人事室。

附表四

國立臺南護理專科學校公務人員陞任(遷調)評分標準表

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 (12分)	學歷考試	高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1分		<p>一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。</p> <p>二、公務人員考試及格，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。</p> <p>三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，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。</p>
		大學(獨立學院)畢業，且經公務人員考試及格	2分		
具碩士學位，且經公務人員考試及格		3分			
具博士學位，且經公務人員考試及格		4分			
	年資	每滿一年	1分		<p>一、本項配分，最高以8分為限。</p> <p>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。又本表所稱現職、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。</p> <p>三、尾數未滿半年者，核給0.5分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。</p> <p>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，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。</p>
工作績效 (非主管職務 38分；主管職務 28分)	考績	甲等	2分		<p>一、本項配分，最高以10分為限。</p> <p>二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列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。</p> <p>三、考列丙等者，不予計分。</p> <p>四、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。</p>
		乙等	1.6分		

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	
工作績效 (非主管職務 38 分；主管職務 28 分)	獎懲	嘉獎(申誡)1 次	0.1 分		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)曾受懲戒處分者，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 1 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。</p> <p>四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>
		嘉獎(申誡)2 次	0.3 分		
		記功(記過)1 次	0.5 分		
		記功(記過)2 次	1.2 分		
		記大功(記大過)1 次	2 分		
	重大殊榮	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	5 分		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。
工作表現	工作負荷	15 分	8 分	<p>一、本項配分，擬任非主管職務最高以 15 分為限，擬任主管職務最高以 8 分為限。</p> <p>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之工作表現為限。</p> <p>三、曾獲頒績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，須經甄審委員會審認係屬足以列入評比之獎勵，始得予加分。</p> <p>四、本項由服務單位主管就所列評分標準綜合評分。</p>	
	工作績效				
	服務態度				
	創新研究及簡化流程				
	曾獲頒績優人員或其他功績程度未達重大殊榮(應詳列具體事蹟)				

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	
職務適任性（非主管職務 30 分；主管職務 40 分）	專業或技術能力	本職學識、專業知識、技能及經驗	9 分	7 分	<p>一、本項配分，擬任非主管職務最高以 9 分限，擬任主管職務最高以 7 分為限。</p> <p>二、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能、數位資訊知能、具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照。</p> <p>三、本項如為語文能力，具相當全民英檢初級者核給 1 分；具相當全民英檢中級者核給 2 分；具相當全民英檢中高級以上者核給 3 分。</p> <p>四、本項由職缺單位主管（如未確定出缺單位，由校長指定人員）與服務單位主管就所列評分標準綜合評分。</p>
		數位資訊知能			
		與業務相關證照（含語文能力）			
	職務歷練	任現職及「同職務列等」職務，於本校各單位曾經遷調者。	3 分	<p>一、本項配分，最高以 3 分為限。</p> <p>二、任現職及「同職務列等」職務期間，曾於本校各單位間遷調（不包含因現職不適任或不守紀律而調整職務者），每次遷調並於該單位任滿 1 年得 1 分，未滿 1 年者，不予計算。</p>	
發展潛能	<p>一、具備業務創新及研究發展能力。</p> <p>二、具有主動與積極之工作態度。</p> <p>三、本職工作品質優良、工作效率高。</p> <p>四、具備人際關係互動及應對能力。</p> <p>五、對工作有旺盛企圖心及責任感。</p> <p>六、具備協調能力及團隊精神。</p>	15 分	<p>一、本項配分，最高以 15 分為限。</p> <p>二、本項由職缺單位主管（如未確定出缺單位，由校長指定人員）與服務單位主管就所列評比項目綜合評分。</p>		
職務訓練及進修	40 小時以上，未達 80 小時	1 分	<p>一、本項配分，最高以 3 分為限。</p> <p>二、最近 5 年內，與擬任職務性質相關，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數始予計分。</p> <p>三、本項由當事人提出後，並經甄審委員會確認後給分。</p>		
	80 小時以上，未達 120 小時	2 分			
	120 小時以上	3 分			

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	
	領導及管理 能力	<p>一、具備業務分工、指導、統籌及貫徹執行能力。</p> <p>二、具備引領團隊合作，完成機關任務之能力。</p> <p>三、具備組織溝通、協調、規劃、果斷及說服之能力。</p> <p>四、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，及時降低損害之能力。</p> <p>五、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。</p> <p>六、能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</p>		12分	<p>一、本項配分，最高以12分為限。</p> <p>二、本項由職缺單位主管（如未確定出缺單位，由校長指定人員）與服務單位主管就所列評比項目綜合評分。</p>
首長綜合考評	就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。		20分		<p>一、由機關首長或經其授權之對象（含甄審委員會）就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。</p> <p>二、綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。</p>
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。		百分比計分		<p>一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以80%）。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>

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二種方式擇優採計：

(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。

2. 至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等或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、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績(成)、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾三年。

三、降調人員之陞任評分採計方式如下：

曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計(即高資不低採)，惟機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：

(一)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)。

(二)各機關「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾三年。

