

德育學校財團法人德育護理健康學院職員晉升甄審辦法

民國110年05月25日109學年度第2學期第8次行政會議通過

民國112年06月06日111學年度第2學期第5次行政會議通過(自112年8月1日生效)

- 第 1 條 本校為拔擢優秀職技人員，提振工作士氣，以利行政人力長期發展規劃，特訂定本辦法。
- 第 2 條 本辦法適用對象為本校編制內專任有給職員，服務成績表現優良者。
- 第 3 條 本校辦理年度全校行政人力配置規劃，遇有編制職缺時，由人事室就辦理晉升之職務及員額提供建議案，經校長核准後公告之，原則上於年度考績核定後辦理。
- 第 4 條 職員晉升甄審評分標準如下（附表一），申請者填具申請表並經現職單位主管簽章後送人事室續辦（附表二）：
- 一、基本項目：年資、考績、獎懲、訓練、進修及研習等，佔30%，由人事室核計。
 - 二、個別項目：語文能力、工作配合度、敬業精神、職務歷練、發展潛能等，佔20%，由現職單位主管考評。
 - 三、測驗：公文寫作、英文能力、資訊能力三項測驗平均，佔30%，由人事室負責辦理。
 - 四、綜合考評：就職務出缺需要、受考人服務情形、品德及對學校貢獻等檢討，佔20%，由校長作綜合考評。
- 人事室統計成績後排列優先順序，經人事評議委員會審議後，陳請校長核定後發布。
- 第 5 條 職員有下列情形之一者，不得辦理晉升：
- 一、最近三學年度內曾受丙等考績。
 - 二、最近二學年度內曾受記過以上處分。
 - 三、當學年度內曾受申誡以上處分。
 - 四、經核准留職停薪，於留職停薪期間。
 - 五、薪級未達擬晉升職務之最低薪級。
- 第 6 條 職員晉升經核定後，於次年二月一日起生效。
- 第 7 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

德育學校財團法人德育護理健康學院職員晉升甄審評分標準表

選項	評比項目		評分標準		說明
基本項目 30%	年資	本校年資每滿一年	1	最高以 10 分為限	一、服務年資之計算，採計服務本校現職職務年資至當年 7 月 31 日止。 二、尾數未滿半年以 0.5 分計算；半年以上未滿 1 年者，以 1 年計算。
	考績	甲等	2	最高以 10 分為限	一、年終考績，以最近 5 學年為限。 二、考列丙等者，不予計分。
		乙等	1		
	獎懲	嘉獎（申誡）一次	0.2	最高以 5 分為限	一、平時獎懲，以現職之最近 5 學年度內已核定發布者為限。 二、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		記功（記過）一次	0.6		
		記大功（記大過）一次	1.8		
	訓練、進修及研習	訓練進修三週以上	3	最高以 5 分為限	一、由本校依規定薦送或派遣之訓練、進修或研習，以現職之最近 5 學年度內領有結業證明文件者始予計分。 二、參加本校人事室辦理在職訓練者。 三、訓練、進修或研習無法以週計算者，35 小時折算 1 週；18 小時以上未滿 35 小時，以 0.5 分計。
		訓練進修二週以上	2		
		訓練進修一週以上	1		
		訓練進修未滿一週	0.5		
個別項目 20%	語文能力	通過語文測驗之證明影本	最高以 20 分為限		由現職單位主管就受考人員之左列各選項考評，現職單位主管分別給分加總平均後乘以 20%。
	工作配合度				
	敬業精神				
	職務歷練				
	發展潛能				
測驗 30%	就公文寫作、英文能力、資訊能力三項測驗平均。		最高以 30 分為限		本項目之測驗由人事室負責辦理。
綜合考評 20%	由校長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對學校貢獻等檢討作綜合考評。		最高以 20 分為限		校長作綜合考評（百分比計分）後，由人事室併同「基本項目」、「個別項目」及「測驗」等，就各受考人之成績高低排列優先順序，提人事評議委員會審議後陳請校長核定。