

佛光大學行政人員遴用及升遷辦法

111.03.22 110 學年度第 6 次行政會議修正通過

第一章 總則

- 第 1 條 本校為建立行政人員遴用及升遷標準，特訂定本辦法。
- 第 2 條 本辦法所稱行政人員不適用專案助理及兼任行政職教師。
- 第 3 條 本辦法各條所列職稱，以組織規程所定為準。
- 第 4 條 本校行政人員晉用，須依學年度之員額編制表，甄試合格後由校長任用之。

第二章 遴用

- 第 5 條 本校辦理公開求才時，須由求才單位填具需求表，敘明遴補理由、學經歷需求或特殊證明要求等條件併職缺職務說明書，簽請校長核准後，由人事室統一對外公告及辦理選才甄選作業。

本校行政人員求才、選才及評分作業悉依「佛光大學教職人才應徵系統」為準。

前項選才甄選方式，另包括筆試、實地作業與面談等項目，得審酌職缺單位需要，選定其中一種或多種方式辦理。

面談甄選小組成員由主任秘書（或主任秘書指派之主管）、人事室主任及用人單位主管組成，職缺如有高度專業考量（如資訊、營繕等），得另邀本校專業人員協助甄選。

- 第 6 條 經選才作業進用之新進人員職稱須在本職最高薪範圍內，以依聘用資格所需學歷起敘為原則。新進人員敘薪作業需經薪資審查小組初審，經簽核後核給之。

行政人員兼任主管職之職位出缺欲對外求才時，得依前項規定辦理。

- 第 7 條 前條第二項所述主管資格，須符合教育部及本校組織規程之規定。

- 第 8 條 本校新進人員應於人事通報發布後，始得到職。但有特殊需要，必須先行到職者，應由求才單位事先敘明理由專案報經核准。

- 第 9 條 本校新進人員試用期為 3 個月，求才單位有特殊情況得再延長 3 個月，試用期滿由單位主管考核合格後，簽請校長聘任之。

本校新進人員以約聘書記（宿舍輔導）職稱任用者，年資滿 6 個月且通過單位 6 個月專案考核、經人事室簽請校長核准，得改聘為專任職員。

除前項職稱之新進人員外，到職第一年以約聘職任用，年資滿一學年且當學年度績效評核為甲等者，由人事室統一簽請校長核准後，改聘為專任職員。

第三章 升遷

- 第 10 條 本校現職人員服務成績優良，未具第 11 條各款情事之一者，得依本辦法之規定列為升遷名單。

第 11 條 下列人員不得參加升遷：

- 一、近三學年曾受申誡以上之處分者。
- 二、近三學年績效評核曾列丙等（含）以下，或連續兩年列為乙等者。
- 三、薪級（含專業加給）未達擬升職位之最低薪級者。

第 12 條 本校各職位升遷係依教職員工敘薪辦法職員薪級標準表所示，區分如下：

- 一、基礎職位之升遷：係指書記、管理員、辦事員、組員、技佐、技士等人員。
- 二、中堅職位之升遷：係指專員、輔導員、編審、秘書等人員。於職位設置或出缺時，由本校服務滿三年，並符合職缺之專業需求及服務成績優良之現任組員或職等相當人員中遴薦升遷。

前項所稱基礎職位工作範圍係指單位設置細則所列職掌中維持校務運作業務或例行事務；中堅職位係指負責單位設置細則所列職掌中需分析、判斷與規畫能力之業務，以協助主管釐清問題、擬定目標、提升跨單位合作。

第 13 條 本校辦理升遷作業，需視學年度之各職稱員額、校務發展及業務所需，簽請校長核定後公告之。

辦理職位升遷作業，依中程計畫及組織發展，得每三年辦理一次。升遷生效日期以校長核定日為準。但各職稱之員額已達上限時，則不予辦理。

第 14 條 本校辦理職位升遷時，特設「行政人員升遷甄選小組」（以下簡稱甄選小組）辦理有關事項，置委員 9 至 11 人，由校長就本校學術與行政主管中遴聘之。甄選小組由校長指派副校長一人擔任召集人，人事室主任及主任秘書為當然委員。

第 15 條 本校辦理升遷時，擬升遷人員須符合下列各款規定：

- 一、任本校同一職務滿三年以上。配合校務輪調或單位整併者不在此限。
- 二、對本職工作有具體成效或貢獻。
- 三、積極參與單位以外或本校事務有具體成效或貢獻。

符合第一項各款規定之擬升遷人員須詳實填寫申請表。內容包括：基本資料、服務期間於業務執掌之具體或特殊貢獻、積極參與單位以外或本校事務之具體貢獻。

人事室彙整擬升遷人員各項表件後，轉請所屬單位主管填具考核與建議表。單位主管就擬升遷人員作出考評與建議後應密送人事室統籌辦理。

擬升遷人員需參加人事室舉辦之技能、公文及企劃文案等能力考試，考試結果供甄選小組參考。

第 16 條 甄選小組依擬升遷人員之各項資料進行審議並排定優先順序，經人事室簽請校長核定後公告。

校長對於甄選小組之審核結果如有異議，得退回再議。

第 17 條 本校辦理升遷作業人員及甄選小組委員，於升遷案未核定前，應遵守保密規定，如遇本身、配偶及三等親以內人員升遷案，應行迴避。

第 18 條 本辦法自發布日施行。