

開南大學職員遴用及升遷辦法

92.11.11 第 55 次行政會議通過

95.5.23 第 78 次行政會議修正通過

96.07.18 第 106 次行政會議修正通過

第一章 遴 用

- 第 一 條 本校為建立職員遴用及升遷標準，特訂定本辦法。
- 第 二 條 本辦法所稱職員，以本校組織規程所定職稱為準，分行政人員與技術人員二類，遴用資格如本辦法第五條及第六條所示。本校職員晉用，須依學年度員額編制表，經人事室舉行公開考試並會同出缺單位主管甄試合格由校長任用之。
- 第 三 條 本校一級行政單位主管依「大學法施行細則」、「私立學校法」、「私立專科以上學校人事主管遴用標準」及「私立專科以上學校會計主管遴用標準」等相關法規及條文辦理，由校長聘請職級相當之人員兼任或擔任之。
- 第 四 條 本校行政人員分別依下列資格遴用：
- 一、專門委員任用資格如下：
 - (一)具有博士學位或助理教授以上資格，且具三年以上大專校院行政或教學經驗服務成績優良並具領導能力者。
 - (二)曾任職大專校院專門委員，服務成績優良者。
 - 二、編纂任用資格如下：
 - (一)具有碩士學位或講師以上資格，且具八年以上大專校院行政或教學工作經驗、服務成績優良並具領導能力者。
 - (二)曾任職大專校院編纂職務，服務成績優良者。
 - 三、秘書任用資格如下：
 - (一)具碩士學位，且具六年以上大專校院職級相當之工作經驗者。
 - (二)曾任職大專校院秘書服務成績優良者。
 - 四、編審、專員、輔導員任用資格如下：
 - (一)具碩士學位，且具三年以上大專校院職級相當之工作經驗者。
 - (二)曾任職大專校院編審、專員、輔導員，服務成績優良者。
 - (三)具學士學位，且具九年以上大專校院組員以上職級工作經驗者。
 - (四)專科以上畢業，且具十二年以上大專校院或行政機關組員以上職級工作經驗者。
 - (五)輔導員需具有心理、輔導、社工相關碩士學位，或為大學、獨立學院畢，曾修習教育、社工、心理及輔導等有關課程至少十二學分以上，並曾擔任教育或相關輔導職務三年以上，服務成績優良者。

五、組員任用資格如下：

(一)具碩士學位。

(二)具學士學位或高等考試及格者，且具三年以上大專校院或行政機關組員工作經驗者。

六、辦事員、管理員任用資格如下：

(一)大學或獨立學院畢。

(二)專科以上畢業，且具三年以上行政工作經驗者。

七、醫師、藥劑師任用資格如下：

具有醫師或藥劑師合格執業證照者。

八、護理師、營養師任用資格如下：

大學以上護理科系或相關科系畢，具護理師或營養師合格執業證照，並具五年以上專業工作經驗者。

九、護士任用資格如下：

專科以上學校護理科系畢，且具護士合格執業證照者。

第 五 條 本校技術人員各依下列資格遴用：

一、技正任用資格如下：

(一)研究所相關系所畢業、並取得博士學位，或具碩士學位且有六年以上大專校院相關工作經驗，且薪級可達相當職務之薪級者。

(二)大學或獨立學院畢業，具有十二年以上大專校院或行政機關工作經驗，薪級可達相當職務之薪級，並具有專門職業或技術證照或有專門著作者。

二、技士任用資格如下：

(一)研究所相關系所畢，並取得碩士學位者。

(二)大學或獨立學院以上相關系所畢，曾任本職技術職務三年以上工作經驗且具相關證照，薪級可達相當職務之薪級者。

三、技佐任用資格如下：

(一)大學或獨立學院相關系所畢。

(二)專科以上畢業，所學類科與擬任職務性質相近，曾任本職技術職務三年以上工作經驗且具相關證照者。

(三)高中（職）畢，且具本職相當工作經驗六年以上者。

前述人員遴用升等須通過相關測驗，由人事室會同遴用單位辦理之。

第 六 條 本辦法第四條、第五條各人員遴用資格，如具備同等學力測驗證明及各款要求之工作年資，得比照各職位任用資格。本辦法中各人員工作年資要求，須具備相關證明文件，新聘人員曾任職大專校院或教育行政機關，服務成績優良且職等職稱相當者，得參照本校「教職員工敘薪辦法」辦理。

第 七 條 本校職員之遴用以考試或甄選方式辦理。

- 第 八 條 本校新進人員之薪級經核定製發派令後，如有異議應於派令生效後一個月內提出確實證明或理由申請覆核，逾期者不予受理。
- 第 九 條 新進職員應於人事命令發布後，始得到職。但有特殊需要，必須先行到職者，應由遴用單位事先敘明理由專案報經核准。
- 第 十 條 新進人員應先試用三個月，期滿得由任職單位簽請校長正式聘任之。試用不合格者不予續用。

第 二 章 升 遷

- 第十一條 下列人員不得參加升遷遴選：
- 一、任現職未滿一年者（依學年計）。
 - 二、當學年度內曾受申誡以上之處分者。
 - 三、當學年度考績列為丙等(含)以下者。
 - 四、敘薪薪級未達擬升職位之最低薪級者。
- 第十二條 本校職員之升遷依下列規定辦理：
- 一、年資規定：
 - (一)書記升辦事員：任本校書記三年以上（以學年計）。
 - (二)辦事員升組員：任本校辦事員三年以上（以學年計）。
 - (三)組員升專員、輔導員、編審：任組員滿三年（學年計）且薪級達二七五以上者。
 - (四)專員、輔導員、編審升秘書：任專員、輔導員或編審六年以上服務成績優良並具領導能力且薪級達三一〇者。
 - (五)秘書升編纂：任秘書六年以上且服務成績優良並具領導能力且薪級達三七〇者。
 - (六)編纂升專門委員：任編纂六年以上且曾兼任組長滿三年，服務成績優良者。
 - (七)技佐升技士：任技佐六年以上服務成績優良且薪級達二四五者。
 - (八)技士升技正：任技士六年以上服務成績優良且曾兼任組長滿三年，薪級達三一〇以上者。
 - 二、考績規定：最近三年考績二年列甲等一年列乙等以上。
 - 三、其他規定：敘薪等級須與所欲升遷職位之條件相當（參照本辦法第五、六條之詳細敘述及本校敘薪辦法之附表）。
- 第十三條 專員職級以上之職員得兼任組長二級主管職務（發予年度聘函），依實際需要調整時應簽報校長核定之。
- 第十四條 本校專任職員不得兼任校外有給之專任職務，經校長同意得以公餘在校內外兼課者，每週以四小時為限，校外兼課應請兼課學校來函徵得本校同意。校內外兼職（研究助理等）應專案向學校申請報准，需經單位主管同意並以公餘時間進行；原任職單位不得要求增加人力資源，未經核准逕自兼課兼職者提本校人事評議委員會議處。

第十五條 本校職員升遷得視次年度欲升遷職級核定之員額編制缺額狀況評審辦理。職員升遷應依校定程序經本校人事評審委員會審議後簽報校長核定之。職員升遷考核意見表另訂之。

第十六條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公告施行，修正時亦同。