國立臺灣師範大學職員陞遷辦法

90 年 4 月 11 日第 275 次行政會議通過
91 年 5 月 15 日第 283 次行政會議修正第 17 條
98 年 12 月 2 日第 326 次行政會議修正第 3、4、5、18、21 條
103 年 3 月 19 日第 343 次行政會議修正第 14 條附表 2
104 年 10 月 7 日第 349 次行政會議修正第 16、17、18 條
、第 14 條附表 2、第 15 條附表 3
112 年 10 月 18 日第 381 次行政會議修正第 3、13 條

第一條　本校為配合公務人員陞遷法之施行，本公開、公平、公正原則辦理職員陞遷，特訂定本辦法。

第二條　本校為辦理職員之陞遷，組織職員甄審委員會(以下簡稱本會)，辦理甄審事宜。

第三條　本會置委員十一至十七人，除人事室主任為當然委員及第二項所規定之職員代表外，餘由校長就本校人員中指定之，並指定一人為主席。委員每滿四人應有二名職員代表，由職員票選產生之，任期一年，連選得連任，但同一單位之職員代表以一人為限。

前項指定委員應有一人為教育部公務人員協會之代表；其代表指定應經該協會推薦本校具協會會員身分者三人，由校長圈選之。

第四條　本會之職掌如下：

一、陞遷候選人員資績評分或資格條件之審查。

二、面試及測驗方式之決定。

三、陞任候選人員名次或遴用順序之排定。

四、校長交議事項之研議。

五、其他有關陞遷甄審事項。

六、其他法規明定交付審議事項。

第五條　本會不定期舉行，開會時應有全體委員過半數之出席始得開會，出席委員半數以上同意始得決議，其表決以無記名投票為之，可否同數時取決於主席。

第六條　本校職員之陞遷資格，依其進用時間，分別適用下列法規之規定：

一、民國七十四年五月一日教育人員任用條例公布施行前進用之現任職員（以下簡稱舊制職員)，適用本校七十年四月十五日第一三一次行政會議修正通過「國立臺灣師範大學職員遴用準則」及教育部解釋函之規定。

二、民國七十四年五月一日教育人員任用條例公布施行後進用之職員（以下簡稱新制職員)，除法令另有規定外，依本辦法之規定。

三、軍訓人員、人事人員、會計人員及稀少性科技人員從其法令規定。

四、醫事人員準用本辦法之規定。

第七條　職員陞遷程序，除一級單位主管、軍訓人員、人事人員、會計人員、稀少性科技人員及由教師兼任者外，均依本辦法辦理，但本校陞遷序列表中同序列各職務間之調任，得視業務實際需要，免經甄審程序。

第八條　各單位職務出缺除申請分發考試及格人員擔任外，採內陞與外補兼顧原則。

第九條　新進職員應經公務人員考試相關類科考試及格，並具擬任職務最低職等合格實授之任用資格。

前項新進職員才能特殊優異，由用人單位主管保薦，並經本會審議通過者，得予權理，但以權理一個職等為原則。

第十條　各級主管人員在其主管任內，對其配偶或三親等以內之血親、姻親，應迴避任用但其出任主管前已任用者，不在此限。

第十一條　本校職員之陞遷，應依職員陞遷序列表（附表一）所定層次逐級陞任。

第十二條　各單位職務出缺，除由同一序列職務人員調任外，由校內具有法定任用資格之次一序列人員陞任時，應依本辦法辦理甄審，擇優陞任。

前項人員如未具擬任職務最低職等時，以權理高一職等為原則。

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。但受緩刑宣告，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。

三、最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分。

四、最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分。

五、最近一年考績(成)列丙等，或最近一年內平時考核曾受記一大過之處分。

六、最近一年內因酒後駕車、對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分。

七、經機關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。但因配合政府重大政策，奉派參加由中央一級機關辦理與職務相關須經學習

評核，且結束後須指派擔任該項特定業務工作之六個月以上訓練或進修，不在此限。

八、經機關核准留職停薪，於留職停薪期間。但下列情形不在此限：

（一）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、法人服務，經核准留職停薪。

（二）育嬰留職停薪人員得於陞任之日實際任職。

九、依法停職期間或奉准延長病假期間。

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　職員陞任甄審應依受考人之學歷、考試、年資、考績（成）、獎懲等基本資料，由原服務單位及用人單位主管就其職務歷練及專業能力、訓練進修、發展潛能、領導或溝通協調能力、品德操守等加以考核，並依本校公務人員陞任評分標準表（附表二）考評之。

第十五條　自校外其他機關學校人員遷調本校任職者，其評分標準如附表三。

第十六條　各單位職務出缺時，應先簽報校長決定內陞或外補後再行辦理甄審作業。職務出缺遞補作業規定另訂之。

本校設職員陞遷專案小組辦理編審（含）以上職缺複評，專案小組置委員 5 至 7 人，成員由人事室簽請校長組成，就各職務應具備之職能項目評分或排序，並依複評結果提送職員甄審委員會。

第十七條　內陞作業程序如下：

一、將出缺職務所需資格條件送交人事室公告校內同仁徵求人選。

二、用人單位協同受考人原服務單位及人事室依附表二之職員陞任評分標準表規定予以評核。

三、人事室就報名符合升任資格者，送交用人單位辦理初評後，依初評成績提送本校職員甄審委員會。如係辦理編審（含）以上職缺內陞作業，應先提本校職員陞遷專案小組辦理複評，並依複評結果提送職員甄審委員會，該職缺如無適當人選得免予提會。

四、甄審委員會評審，並排定陞任候選人員名次。

五、校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈

定陞補之。

第十八條　外補作業程序如下：

一、用人單位將出缺職務所需資格條件送交人事室於網路公告三日以上，除正取名額外，得公告增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。

二、用人單位於截止日期後將應徵人員資料造冊連同應徵資料送人事室初核。

三、用人單位依附表三之職員陞遷評分標準表規定予以初評，每一職缺選薦前三名人員提職員甄審委員會評審，如為編審（含）以上職缺，應先提本校職員陞遷專案小組辦理複評，再依複評結果提會，該職缺如無適當人選得免予提會。

四、、甄審委員會評審，並排定遴用順序。

五、校長圈定人選。

第十九條　本校職員對於陞遷事宜，如認有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

第二十條　本辦法未規定事宜悉依公務人員陞遷法相關規定辦理。

第二十一條　本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。