

實踐大學約聘僱行政人員轉任辦法

101年9月11日 101學年度第1學期第1次行政會議通過
104年9月22日 104學年度第1學期第1次行政會議修正通過
106年3月7日 105學年度第2學期第1次行政會議修正通過
110年4月6日 109學年度第2學期第1次行政會議修正通過
110年12月7日 110學年度第1學期第2次行政會議修正通過
112年9月26日 112學年度第1學期第1次行政會議修正通過
113年3月26日 112學年度第2學期第1次行政會議修正通過

第一條 為因應校務發展需要，並建立公平、公正之約聘僱行政人員（以下簡稱約聘僱人員）轉任編制內職技人員制度，特訂定「實踐大學約聘僱行政人員轉任辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之約聘僱行政人員，須符合下列條件之一：

- 一、本校經費全額支給之專職行政人員。
- 二、專案經費支給且工作性質為長期推動校務行政並依本校「約聘僱行政人員敘薪辦法」及「職工考核辦法」辦理考核、晉薪及續聘之人員。
- 三、本校專任計畫人員聘任辦法實施前聘任並經人力資源處專簽核定統一管考者。

第三條 參加轉任甄選之約聘僱人員須符合下列條件規定：

- 一、年資：任職本校約聘僱人員滿三年以上（核算至申請當學年度7月31日止），不含留職停薪期間；另離職後再受聘服務本校者，約聘僱年資可併計。
- 二、考績：最近二次考績有一次考核甲等。
- 三、如於申請前二學年度內有曠職或懲處紀錄者，不得申請轉任。如於申請前二學年度內有曠職或懲處紀錄者，不得申請轉任。

第四條 符合轉任條件人員，經單位主管推薦後，依下列方式核算點數，第一、二項總點數合計為100點：

- 一、綜合評量點數：
 - （一）評量項目含工作態度、人際互動、團隊精神、行為操守等。
 - （二）評量實施包含自評、單位主管評量、同儕評量(2位)及其

他業務相關單位主管評量(2位)。自評結果僅供主管參考，單位主管評量 30 點，同儕評量 20 點，其他業務相關單位主管評量 20 點，綜合評量總點數為 70 點。

(三) 受評人及評量人如有三等親以內之關係，應主動迴避。

二、工作表現點數：

(一) 考績點數：總點數 6 點。最近二次之考績，優等 3 點、甲等 2 點，乙等 1 點，丙等以下不計點。

教育部或其他專案經費進用期間，無考績結果者，以「續聘與否檢討表」評量總分為依據換算。評量總分 25~22.5 分者，換算為考列甲等(考績分數 89~80 分)；22.4~20 分者，換算為考列乙等(考績分數 79~70 分)；未達 20 分者，換算為考列丙等。

(二) 出勤點數：總點數 4 點。依申請轉任前一學年度事(病)假日數多寡核算應得點數：皆未有事(病)假紀錄者，得總點數 4 點；每請 1 日事(病)假者，則扣點數 0.1 點。

(三) 獎勵點數：總點數 10 點。任職本校約聘僱人員期間，記大功一次 5 點，記功一次 3 點，記嘉獎一次 1 點。

(四) 基本能力點數：總點數 10 點。近三年參與學校行政人力核心職能課程，每堂課 1 點，重覆課程不列計；取得本校辦理之行政能力檢測，初級證照 2 點、進階證照 3 點。核心職能課程由人力資源處每學年簽請校長核定之。

三、額外加點點數：總點數最高 10 點。

(一) 參加外語課程，具結業證明者，每 15 小時 1 點。

(二) 參加財團法人語言訓練測驗中心代辦之檢測，提出成績證明者，採計點數比照本校職技人員資位晉升辦法第四條第二款第一目之 3 規定辦理。

(三) 具碩士學歷者加 3 點。

前項各款分數總和佔總成績 60%。

第五條 申請轉任編制內人員之綜合評量點數、工作表現點數二項合計達 70 點

以上者，提送職工考核委員會審查與推薦，點數核配優先推薦者 15 點、推薦者 10 點、不推薦者 0 點，委員平均點數佔總成績 40%。經與前條核計總成績，依高低排序產生推薦名單，報請校長圈選後核定轉任。約聘僱人員轉任編制內職技人員員額：

一、 台北校區：每學年度最多以 2 位為原則。

二、 高雄校區：每學年度最多以 1 位為原則。

第六條 如有特殊專長或經驗且為本校急需延攬之人才，得經校長專案核定後，不受本法之條件及員額限制，轉任本校編制內職技人員。

第七條 轉任申請於每學年度 12 月間提出，逾期不予受理。額外加點點數證明文件收件截止日為當學年度 5 月 20 日。

第八條 經核定通過轉任者，自辦理甄選之次學年度（8 月 1 日起）生效，並得依校務發展之需，配合職員轉調作業調整至其他單位。

第九條 如經核定轉任編制內職技人員為專案經費所聘任者，其所屬單位之人員或經費應配合校務發展之需，由人力資源處簽請校長核准後調整之。

第十條 本辦法經行政會議通過報請校長核可後公布實施，修正時亦同。