

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

- 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 參加轉任甄選之約聘僱人員（不含教育部或其他專案經費進用之人員）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：
 - （一） 教育部或其他專案經費進用服務年資可併計。
 - （二） 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。
- 第三條 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%。

第四條 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。

第五條 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。

第六條 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。

第七條 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。

第八條 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。