

## 馬偕學校財團法人馬偕醫學院約聘僱職員轉任專任職員考試實施要點

104年3月4日103學年度第24次行政會議通過

104年3月16日馬學人字第1040001535函發布

107年5月2日106學年度第18次行政會議修正通過

107年5月9日馬學人字第1070003530號函發布

- 一、本要點依本校約聘僱人員工作規則第十條規定訂定之。
- 二、本校約聘僱人員任職年資連續滿一年以上，並符合本校職員遴用及升遷辦法規定之遴用資格條件者，得依本要點參加轉任專任職員考試(以下簡稱轉任考試)。  
前項所稱連續滿一年以上，以計算至轉任考試報名開始日之前一天為止。
- 三、辦理轉任考試應組成試務委員會，置委員七人至九人，由校長聘請學術、行政單位主管及職員代表二人組成之，並以校長為主任委員；試務行政工作由人事室承辦。  
試務委員會應於辦理轉任考試前，先行議定轉任名額、考試方式、評分或錄取標準及與試務有關事項。  
試務委員會召開會議時，應有三分之二以上人員出席始得開議，有出席人數三分之二以上之同意始得決議。
- 四、轉任考試以書面審查、電腦基本知能及面談等方式實施為原則；技術類職務得以現場實際操作取代電腦基本操作，藉以評量應考人專業知識、實務經驗、專業技能。
- 五、轉任考試之評分項目及配分如下，總分合計為一百分：
  - (一)書面審查六十分。
    - 1.年資(二十分)：任職年資每年三分。
    - 2.成績考核(三十分)：優等者六分，甲等者四分，乙等者二分，均以採計近五年為限。
    - 3.工作成就證明(十分)：重大具體優良事蹟。
  - (二)電腦基本知能或現場實際操作十分。電腦基本知能包括校務系統之運用、資安與個資相關考試，由主任委員指定人員命題。
  - (三)面談三十分。
- 六、試務委員應按考試評分表所列項目逐項評分，必要時並加註評語。每一應考人之考試成績，以試務委員評分總和之平均數為實得成績。
- 七、考試成績經試務委員會議確認後，分別按行政類及技術類應考人成績高低排序，由人事室簽請校長核定，依轉任名額辦理轉任，並以轉任同職稱為原則(如約聘辦事員轉任專任編制內之辦事員，餘類推。)。但成績經評定在九十分以上，且具有本校職員遴用及升遷辦法規定之較高職務遴用資格者，得經試務委員會議之決議，轉任較高之職務。

- 八、試務委員及辦理試務人員，其有配偶或三親等內之血親、姻親應考，或為應考人之直屬長官者，應行迴避。
- 九、試務委員及辦理試務人員對於會議內容及考試評分情形，應嚴守秘密，不得擅自對外洩漏。
- 十、本要點經行政會議通過後發布實施；修正時亦同。