

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學職員升遷作業要點

101年6月20日第38次行政會議通過
106年6月14日105學年度第37次行政會議修正通過
106年6月23日馬學秘字第1060005044號
108年10月23日由校務會議授權統一修改學校全銜
113年4月3日112學年度第8次行政會議通過
113年4月11日馬學人字第1130002906號公告發布
114年4月30日由校務會議授權統一修改學校全銜
114年7月23日馬學秘字第1140006464號公告

- 一、馬偕醫學大學（以下簡稱本校）為使職員升遷作業制度化，特依據本校職員遴用及升遷辦法及相關規定，訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫學大學職員升遷作業要點」（以下簡稱本要點）。
 - 二、本要點所稱職員，分為行政職員及技術職員二類，職稱依本校組織規程、職員遴用及升遷辦法及約聘僱進用資格標準表所定之職稱為準。
 - 三、本要點除由職員專任之一級行政主管外，現職編制內及約聘僱職員均適用之。
 - 四、本要點所稱職員之升遷，指下列情形之一者：
 - （一）編制內職員升任較高之職務。
 - （二）編制內職員非主管職務升任或遷調主管職務。
 - （三）約聘僱職員遷調為編制內職務。
 - （四）約聘僱職員升任較高之約聘僱職務。
 - 五、本校職員升遷應考量本校預算、員額編制及各單位實際業務需求後，由人事室提出各職級員額現況，報請校長同意後辦理升遷作業。
 - 六、本校職員符合第四點升遷資格者，得由個人或主管提出升遷申請，其年資之計算至辦理升遷當年七月三十一日止。
 - 七、本校職員升遷審查項目及評分標準如下：
 - （一）共同項目(50%)：包含年資、成績考核、獎懲、訓練、進修及研習等。
 - （二）個別項目(20%)：包含工作配合度、敬業精神、發展潛能、領導能力等。
 - （三）輪調經驗(5%)：當次升遷前如曾配合學校政策輪調單位者，跨一級單位間輪調每次加2分，一級單位內輪調每次加1分，合計上限為5分。曾用於升遷成功之輪調經驗不再計分。
 - （四）校長綜合考評(25%)：由校長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對學校貢獻等作綜合考評。
 - （五）面試或業務測驗：由職工評審委員會決定是否舉辦。如舉辦則以筆試、實地作業方式辦理，並得與面試合併辦理，業務測驗由人事室負責。如有舉行面試（含簡報）或業務測驗，本項占總成績百分之20，其餘「共同項目」、「個別項目」、「綜合考評」三大項合計分數占總分百分之80（即乘以80%）。如不舉行面試或業務測驗，本項即不予計分。
- 人事室彙整成績優先順序提職員工評審委員會審議後，就該職級缺額提供倍數人選陳請校長圈選升補，未達倍數人選時，則於實際人選中圈選升補。
- 八、下列人員不得參加升遷：
 - （一）任現職未滿三年者。但情形特殊經校長專案核准者，不在此限。
 - （二）當學年度內曾受記過以上之處分者。

(三) 最近五年內成績考核未列甲等三年以上，或有丙等以下者。

(四) 留職停薪期間者。

(五) 薪級未達擬升職位之最低薪級者。

九、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學職員升遷評分標準表

選項	評比項目		評分標準		說明	
共同項目 50%	年資	非主管職年資每滿一年	2	本項目之評分，最高以10分為限。	一、服務年資之計算，採計服務本校現職職務年資至當年7月31日止。 二、主管職年資，包括兼、代理主管職及得支領主管職務加給之年資。一年內擔任非主管及主管職務者，依任職時間比例計分。 三、尾數未滿半年以0.5分計算；半年以上未滿1年者，以1年計算。	
		主管職年資每滿一年	3			
	成績考核	優等	5	本項目之評分，最高以20分為限。		一、年終考績，以現職最近5學年度為限。 二、考列丙等者，不予計分。
		甲等	3			
		乙等	1			
	獎懲	嘉獎（申誡）一次	1	本項目之評分，最高以10分為限。	一、平時獎懲，以現職之最近5學年度內已核定發布者為限。 二、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。 三、當選本校績優職員以最近5學年度內者為限。	
		記功（記過）一次	2			
		記大功（記大過）一次	4			
		曾當選本校績優職員	3			
	訓練 進修 研習	英語能力證明	0-3	本項目之評分，最高以10分為限。	一、英語能力相當全民英檢初級1分、相當中 級2分、相當中高級以上3分。各種英檢測驗之對照以行政院訂頒之「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」及相關語言測驗機構所訂標準為判斷依據。 二、最近5學年度與擬任職務相關之訓練、進 修或研習每滿35小時以1分計；每滿18小時以0.5分計。經學校同意進修學位者得列計。	
訓練、進修或研習		0-7				
個別項目 20%	工作配合 度 5%	一、公務隨到隨辦，勤勉謹慎。 二、主動克服困難、圓滿達成任務。	本項目之評分最高以20分為限。	一、本項目之評分由現職單位主管就受考人員之左列各選項考評，現職單位主管分別給分加總平均後乘以20%。 二、單位主管評分在18分以上及10分以下，應敘明具體事實。 三、職工評審委員會半數以上出席委員不同意初評分數者，則以出席委員平均分數為複評分數。		
	敬業精神 5%	三、服務態度良好。 四、具備團隊合作精神。 五、具備溝通協調能力。 六、廉潔奉公，遵守紀律。				
	發展潛能 5%	一、具備業務創新及研究發展能力。 二、具備主動學習之工作態度。				
	領導能力 5%	三、具備工作品質優良與增進工作效能。 四、具備人際關係互動及應對能力。 五、對工作有旺盛企圖心及責任感。				

輪 調 經 驗 5%	跨一級單位輪調	2/次	本項目之評分最高以5分為限。	一、本項目之計分依人事系統及公告紀錄為準。 二、曾用於升遷成功之輪調經驗不再計分。
	一級單位內輪調	1/次		
面試 (含簡報)或 業務測驗	視出缺職務實際需要，由職工評審委員會決定。	百分比計分		一、本項目業務測驗以筆試、實地作業方式辦理，並得與面試(含簡報)合併辦理，業務測驗由人事室負責辦理。 二、如有舉行面試(含簡報)或業務測驗，本項占總成績百分之20，其餘「共同項目」、「個別項目」、「綜合考評」三大項合計分數占總分百分之80(即乘以80%)。如不舉行面試或業務測驗，本項即不予計分。
綜 合 考 評 25%	由校長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對學校貢獻等作綜合考評。	15至25分。		校長作綜合考評後，由人事室併同「共同項目」、「個別項目」就各受考人之成績高低排列優先順序，提職工評審委員會審議後陳請校長就得分 排序於前1/3人選中 圖選升補之，未達 1/3人選 ，則於 實際人數中 圖選升補之。