

# 國立陽明交通大學約用人員升級辦法

112年7月26日國立陽明交通大學111學年度第9次行政會議通過

- 第一條 國立陽明交通大學(以下簡稱本校)為辦理約用人員升級作業，以拔擢及培育人才，爰訂定本校約用人員升級辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象，係指依本校約用人員工作規則進用之現職約用人員。所稱之升級，係指升任較高之職稱。
- 第三條 各單位職缺由現職約用人員升級時，應依本校約用人員升級序列表(以下簡稱升級序列表，如附表一)，依序辦理升級。
- 無人員報名或無適當升級人選，得改辦理外補甄選。以外補方式遞補人力時，現職約用人員不得報名應徵。
- 第四條 本校現職約用人員擬升級者，應符合升級序列表中各職稱所訂之資格條件。
- 第五條 本校約用人員升級作業辦理程序如下：
- 一、各單位職務出缺簽准內升後，以通函辦理職缺公告，具擬升級職務資格及意願人員，依限填寫本校約用人員升級意願表(以下簡稱升級意願表，如附表二)送人事室彙辦。
  - 二、人事室審核申請人資格條件及個人資績分數後，送請服務單位及出缺單位依本校約用人員升級評分標準表(以下簡稱評分標準表，如附表三)規定評擬分數。
  - 三、出缺單位組成面試小組五至七人(含召集人)辦理考評，除其中一人為約用人員評審委員會之委員外，餘由出缺單位一、二級正、副主管及業務相關單位主管組成，並由出缺單位主管擔任召集人。本小組應有全體委員三分之二以上出席，始得開會；出席委員三分之二以上同意，始得決議。委員應親自出席，不得由其他人員代理。
  - 四、人事室將申請人個人資績、主管評分及面試成績加總後，按積分高低順序造列名冊，提請本校約用人員評審委員會審議。
  - 五、約用人員評審委員會審議並排定升級候選人員名次。
  - 六、校長就前三名中圈定升級之；如升級二人以上時，就升級人數之二倍中圈定升級之。
- 本校約用人員同一序列各職稱間之遷調，得徵求人員調任意願後，送請出缺單位審視，如認有適當人選，得依行政程序簽請校長核定後遷調之。
- 第六條 校長核定升級人選後，由原服務單位及出缺單位商定實際到職日期，並由人事室辦理人員升級公告及換約事宜。
- 第七條 現職約用人員經升級高一序列職稱時，依其原月支報酬核敘與擬升級職稱相當級數；如未達升級職稱之最低級數時，敘最低級數。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。