



亞東技術學院

文件編號		文件名稱	版本	103.3.19，102 學年第 2 次臨時校務會議修正通過
制訂單位	人事室	職技員工任用及資位晉升辦法	頁數	1頁

第一條 本校為建立職技員工任用及升遷規準，特訂定「職技員工任用及資位晉升辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 本校職技員工之任用及晉升，除法令另有規定外，依本辦法辦理。
本校之職技員工分為行政人員、技術人員、工友，其中技術人員為指下列人員：
一、圖書資訊處之資訊人員。
二、學務處之諮商人員、護理師。
三、環安衛中心之環安衛人員。
四、教學單位及技術研發中心之技術人員。

第三條 本校各單位聘任職技員工之方式如下：
一、現職人員（含約聘人員）中無適當人選可調任時，由人事室統籌公開向外徵求，並需經甄選程序聘任。
二、前項之甄選程序係指應徵者應經人事室初審，轉請出缺單位所屬主管複審後，通知符合資格之應徵者前來甄試，依其品德操守、服務工作表現及甄試成績推薦，報請校長擇優圈選。
三、本校行政人員初任以書記起聘，具碩士學位者可以辦事員起聘為原則。
四、本校技術人員初任符合下列所有條件者以技佐起聘，未符者以書記起聘。
1、具與職務相關之甲級證照或具乙級證照並有二年以上工作經驗（含校內外）或具考選部專技人員國家考試合格證照。
上述甲級及乙級證照為指職訓局、經濟部、內政部、交通部、環保署、直轄市等政府機關所發之證照且屬長期有效者。
2、近二年約聘期間考績皆為甲等以上。
五、因特殊情形新聘高職級專任職員(秘書、技正或專門委員等)時，需由職工人事評議委員會初審資格，再經甄選程序通過後，簽請校長核定。

第四條 新進編制內職員試用最多三個月，試用期滿由單位主管考核合格後，簽請正式任用。
由約聘人員納編者，不需試用。
職員任用後離職者，應於離職前 1 個月提出辦理。

第五條 本校職技員工任職滿規定年資者，得由個人依程序提出申請晉升，惟下列人員不得參加升遷：
一、任現職未滿規定年限者。



文件編號		文件名稱	版本	103.3.19，102 學年第 2 次臨時校務會議修正通過
制訂單位	人事室	職技員工任用及資位晉升辦法	頁數	2頁

二、當學年度內曾受記過以上之處分者。

第六條 本校職技員工資位晉升基本條件如下：

- 一、辦事員、技佐：任職本校書記滿二年最近兩年考績甲等者，技佐需具有相關乙級證照。
- 二、組員、技士：任職本校辦事員、技佐滿二年最近兩年考績甲等者。
- 三、專員：任職本校組員、技士滿五年最近二年考績甲等者。
- 四、技正：任職本校技士滿七年，最近二年考績甲等者。
- 五、秘書：任職本校專員滿二年，最近兩年考績甲等者。
- 六、專門委員：任職本校秘書、技正滿五年，最近三年考績甲等者。

第七條 本校辦理職技員工晉升，應舉行甄選考試，由人事室辦理。

第八條 遇較高職級出缺時，以學校內部職技員工優先甄選，未能產生時得對校外甄選。

第九條 本校職技員工之晉升時程：

- 一、人事室依員額編制表及現況核算缺額，簽請校長核定後公布。
- 二、遇有職缺辦理晉升事宜，每年 2 月 1 日或 8 月 1 日生效。

第十條 本校組織規程中「由職員擔任之」主管，得由該單位上級主管自現任職技人員中選任，其任用基本條件為最近三年內成績考核甲等且未受記有任何處分並符合下列條件之一：

- 一、至少輪調過一個外單位或原單位二組。
- 二、最近三年內每學年參加行政管理類培訓表現良好者。
- 三、因應業務需要奉派暫代性質。

由職技員工兼任之各級主管，免兼任時，得回任原資位。

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

95.6.26，94 學年度第 5 次校務會議通過

97.9.10，97 學年第 1 次校務會議修正通過

98.6.24，97 學年第 7 次校務會議修正通過

100.6.22，99 學年第 6 次校務會議修正通過

103.3.19，102 學年第 2 次臨時校務會議修正通過