

國立東石高級中學職員陞遷辦理原則

96年12月17日行政會報通過

- 一、國立東石高級中學（以下簡稱本校）為使職員之陞遷調動更為明確、公平，特參照公務人員任用法暨其施行細則、公務人員陞遷法暨其施行細則及其他有關規定，訂定本原則。
- 二、本原則所稱職員之陞遷係指：
 - （一）陞任較高之職務。例如管理員調升幹事。
 - （二）非主管職務陞任或遷調主管職務。如幹事調升組長職務。
 - （三）遷調相當之職務。
- 三、本校職員職務出缺，均由本校人事室簽請校長核定辦理內陞或外補，如為內陞則依陞遷序列表發給陞任評分標準表辦理內陞作業；如為外補則依法辦理公告公開甄選，並均提請本校甄審委員會審查。
- 四、本校書記及技佐職務因屬最低層次之行政及技術類之職務，出缺時，辦理公開甄選，由他機關人員遞補。
- 五、本校同職務列等職員平調，由當事人逕行簽請主管及出缺單位主管同意、加會人事室並陳奉 校長核准後提甄審委員會通過逕行派代，申請人如服務三年以上成績優良且無疏失者得予優先調整。
- 六、本校職員職務出缺，以內陞與外補並重為原則，如內陞人員只有一人，且服務成績不良，經甄審委員會審查或校長核定不宜升任者，應予外補或職務出缺無適當人員可資升補時，均由校長核定辦理公開甄選，由甄審委員會排定名次，依程序報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。
- 七、本校職員陞遷序列（順位）如表1，（一）組長（二）幹事、組員、技士（三）技佐、佐理員、護士（四）管理員（五）書記。依陞遷序列陞遷者，應具有該職務之任用資格，人事、會計人員出缺，不適用本原則，惟人事、會計人員參予陞遷、應先簽請校長核准。
- 八、本校職員陞遷除技佐、書記外，均依公務人員陞遷法暨有關法令，由具陞任資格者依陞遷序列填具陞任評分標準表，檢具有關證件影本，送本校人事室會同有關單位主管依規定予以評分，再送請校長就綜合考評評分，提請甄審委員會審查，依積分高低排定名次，由本校人事室列冊陳請校長圈定升補，如由甄審委員會或校長決定辦理面談或業務測驗，應依陞任評分標

準表之比率排列積分，再列冊陳請 校長圈定之。

九、本原則經本校行政會報通過，簽陳 校長核准後辦理，修正時亦同。陞任評分標準表提請 89 年 9 月 15 日本校公務人員 89 年及 89 學年度第 1 次甄審委員會審查通過後實施，並業經 93 年第二次職員甄審委員會審議修正納入「英語能力」審議通過，100 年第一次職員甄審委員會審議通過修正相關文字和項目。

表1 國立東石高級中學陞遷序列表

