

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

約聘僱人員進用及轉任編制內職員作業要點

98.03.03 98年3月份第1次行政會議通過
114.07.20 本校第16屆第10次董事會修正附表一

- 一、本校為辦理約聘僱人員進用及轉任編制內職員之遴選，特依本校職員任用及升遷辦法第五條規定訂定本要點。
- 二、本校約聘僱人員之進用及轉任編制內職員，應本人與事之適切配合，考量本校特性與職務需要，依資歷、績效並重原則，採公開、公正、公平方式遴用及擇優轉任，以培育優秀人才。
- 三、本校約聘僱人員之薪給標準，依附表一之規定。
約聘僱人員依本校教職員成績考核辦法規定辦理年終考核，其考核結果之晉敘，依前項附表一之規定。
- 四、本要點所稱轉任編制內職員，其適用對象為在本校服務滿一年以上之約聘僱人員。
- 五、約聘僱人員轉任編制內職員之遴選，其資格須符合本校職員任用及升遷辦法之規定。
- 六、約聘僱人員轉任編制內職員之遴選審查項目，包括經歷、服務態度及工作表現等。
前項轉任遴選之審查依附表二之規定。
- 七、約聘僱人員轉任編制內職員之遴選作業程序如下：
 - (一) 公告轉任訊息。
 - (二) 組成遴選小組進行審查及遴選。
 - (三) 完成審查及遴選事宜，經人事評審委員會通過，報請校長核定之。
 - (四) 公告通過轉任人員名單。前項轉任作業，以二月一日或八月一日為生效日。
- 八、前點第一項第二款遴選小組，由校長聘請本校人事評審委員會委員五至七人組成，負責遴選審查事宜。
- 九、依本要點辦理之轉任遴選，必要時，得另行加考相關專業類科測驗。
- 十、本要點經校務會議及董事會通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

附表一：

薪級	專科以下學歷				大學以上學歷			
	本薪	專業加給	留任獎金	合計	本薪	專業加給	留任獎金	合計
第 8 級	28,120	7,620	2,000	37,740	29,270	9,155	2,000	40,425
第 7 級	27,350	7,620	2,000	36,970	28,120	9,155	2,000	39,275
第 6 級	26,580	7,620	2,000	36,200	27,350	9,155	2,000	38,505
第 5 級	25,820	7,620	2,000	35,440	26,580	9,155	2,000	37,735
第 4 級	25,050	7,620	2,000	34,670	25,820	9,155	2,000	36,975
第 3 級	24,290	7,620	2,000	33,910	25,050	9,155	2,000	36,205
第 2 級	23,520	7,620	2,000	33,140	24,290	9,155	2,000	35,445
第 1 級	22,750	7,620	2,000	32,370	23,520	9,155	2,000	34,675

附表二：

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校
學年度第 次約聘僱人員轉任編制內職員審查表

申請日期：

姓名／ 員工編號		職稱		服務 單位		任現職 日期	
審查項目及配分							
經歷(10分)	年資 (滿1年1分，最高採記7分)			與本職業務相關且經政府機關 檢定合格證照(含英語檢定) (甲級或高級為3分，乙級或中級為2分；丙級、初級 或未分級為1分；最高採記3分)			
小計							
在校服務重要成果與事蹟 (35分，以近1-3 學年度教職員 成績考核平均 分數為參據，由 當事人詳列並 檢附佐證資料；再由審查小組核實評分)	(條列及附件呈現之)						
小計							
全校性彙辦 事項配合程 度(35分，並得 以附件方式列 舉呈現)	由人事室移請秘書室召集職缺相關之行政、教學一級主管計7人會商評核之。						
	核章			評分 (單項最高7分：A/7分；B/5分；C/3分；D/2分；E/1分)			
				行政 倫理	基本 素質	彙辦 能力	發展 潛力
一級主管 及校長評分	主管 (10分)	評分		校長 (10分)	評分		
		核章			核章		
總分							
人事室		秘書室		校長			

附註：1.本表由申請人填寫至「在校服務重要成果與事蹟」(得檢附佐證資料)後，送由人事室簽會相關單位評核。

2.校長進行評分前，得徵詢並參酌相關單位主管之意見。

申請人簽名：