

國立屏東科技大學 108 年度第 6 次(第 239 次)行政會議議程

時間：民國 108 年 8 月 1 日（星期四）上午 9 時 00 分

地點：行政大樓第一會議室

壹、宣佈開會

貳、頒獎

一、頒發農學院謝清祥教授、藍浩繁教授名譽教授證書。

二、頒發職涯發展處職涯輔導組李俐婷組員108年度模範公務人員獎狀。

參、108學年度學術、行政單位主管人事布達

肆、主席報告

伍、確認前次會議紀錄

陸、前次會議決議事項執行情形

國立屏東科技大學 108 年度第 238 次行政會議決議事項執行情形記載表				
編號	案 由	決議/交辦事項	執行單位	執 行 情 形
S108029	本校 108 學年度學校行事曆調整案。	照案通過。	教務處	教育部已同意備查，並於教務處網頁公告。
S108030	修正「 <u>國立屏東科技大學名譽博士學位授予辦法</u> 」。	照案通過。	教務處	依決議執行，並於校園搶先報及教務處網頁公告。
S108031	修正「 <u>國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點</u> 」。	修正通過。	教務處	照案執行。依修正要點進行本校 107 學年度 ABCD 類教學特優教師評選作業。
S108032	修正「 <u>國立屏東科技大學學生申訴案處理辦法</u> 」。	照案通過。	學務處	已提第 65 次校務會議審議通過，目前函文教育部核定中。核定後公告實施。
S108033	訂定「 <u>國立屏東科技大學校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準</u> 」。	照案通過。	人事室	已提送本校 108 年 5 月 21 日校務基金管理委員 108 年度第 1 次會議通過。
S108034	訂定「 <u>國立屏東科技大學校務基金自籌收入支應因公派員出國案件處理要點</u> 」。	照案通過。	人事室	已提送 108 年 5 月 21 日校務基金管理委員 108 年度第 1 次會議通過。
S108035	訂定「 <u>國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑辦法</u> 」。	照案通過。	研究總中	照案辦理，並於研究總中心網頁公告。

國立屏東科技大學 108 年度第 238 次行政會議決議事項執行情形記載表

編號	案 由	決議/交辦事項	執行單位	執 行 情 形
S108036	修正「 <u>國立屏東科技大學保育類野生動物收容中心執行農委會委辦計畫按日計酬工資給付管理規定</u> 」。	同意核備。	研究總中心	此案於 108 年 07 月 08 日發函林務局核備，林務局於 108 年 07 月 15 日回函請本校收容中心作修正說明，近日已取得共識，預計 8 月中發函覆核，待函覆執行。
S108037	修正「 <u>國立屏東科技大學野生動物保育服務中心經營作業規定</u> 」第四點。	同意核備。	研究總中心	照案辦理，並通知該中心依本次修正規定辦理後續相關事宜。
S108038	新設「 <u>國立屏東科技大學植物醫學教學醫院</u> 」。	同意核備。	研究總中心	照案辦理，並通知該中心依本次通過要點辦理後續相關事宜。
S108039	新設「 <u>國立屏東科技大學智慧農業中心</u> 」。	同意核備。	研究總中心	照案辦理，並通知該中心依本次通過要點辦理後續相關事宜。
S108040	新設「 <u>國立屏東科技大學創新生物製品技術服務中心</u> 」。	同意核備。	研究總中心	照案辦理，並通知該中心依本次通過要點辦理後續相關事宜。
S108041	新設「 <u>國立屏東科技大學複合土砂災害防治研究中心</u> 」。	同意核備。	研究總中心	照案辦理，並通知該中心依本次通過要點辦理後續相關事宜。
S108042	修正「 <u>國立屏東科技大學環境科技服務中心經營作業規定</u> 」收費標準表新增檢測項目。	同意核備。	研究總中心	照案辦理，並通知該中心依本次修正規定辦理後續相關事宜。
S108043	修正「 <u>國立屏東科技大學材料檢測技術服務中心經營作業規定</u> 」收費標準表。	同意核備。	研究總中心	照案辦理，並通知該中心依本次修正規定辦理後續相關事宜。

柒、各單位重要工作報告：

教務處

- 一、業界專家協同教學： 108 學年度第 1 學期預計於 8 月上旬公告申請作業，開放申請至開學第 1 週止，敬請各系所務必依限完成會議審議。
- 二、請各系所授課教師於 108 年 9 月 10 日前上網填寫 108 學年度第 1 學期「中英文課程大綱」暨「課程進度表」、「課程教材」及「課餘留校時間」，並將學生缺曠課之扣分規定公告於數位學習平台內。

總務處

- 一、108 年度施工中之校園設施房舍整建工程及新興工程：

(一) 規劃、設計中：

- 1.全校分離式冷氣銅管線包覆更新工程。
- 2.智慧農場溫室工程。
- 3.智慧農機中心二館新建工程。
- 4.學府路 LED 路燈更新工程。
- 5.行政大樓電力改善工程。
- 6.循環經濟研發服務中心新建工程。
- 7.太陽能電力裝設工程。

(二) 發包中：

- 1.全校油漆工程。

(三) 施工中：

- 1.智慧型無人載具測試場域。
- 2.大數據中心內部空間建置。
- 3.圖書館、工學院及生技系電梯更新統包工程。
- 4.智慧農業創新微型園區水保及聯校

道路工程。

- 5.學人宿舍浴廁整修工程。
- 6.行政大樓中央空調換修工程。
- 7.慧齋停車棚增建工程。
- 8.二餐地下室及校門口警衛室廁所整修工程。
- 9.仁齋屋頂混凝土剝落補強工程。
- 10.圖書館三樓地坪整修工程。
- 11.圖書館入口意象改造工程。
- 12.全校道路整修工程。
- 13.達仁林場浴廁改修工程。
- 14.人行步道工程。
- 15.機械工廠地坪整修工程。
- 16.國際學院增建工程。
- 17.農園系館電力改善工程。
- 18.校門口至第一迴路變電總站預備電纜線拉設工程。

二、辦理綠色採購登錄本校 5 月份止目前達成率為 87%，(教育部規定達成率需 90%)
請各單位採購時選用綠色環保標誌商品，以符合要求。

三、108 年財物盤點日程已結束，仍有少數單位財產保管人帳物不符(缺件)。敬請主管轉知各財產保管人如有上述情形應積極尋查，保管組將密切連繫並進行補盤。

研究發展處

一、各類計畫申請案控管一覽表如下(統計時間至 108.7.17)：

計畫名稱	校截止日
109 年度補助科學與技術人員國外短期研究	108/5/1 至 108/8/1
109 年度全國性學術團體辦理學術推廣業務計畫申請案	108/8/5
108 年度第 2 梯次「協助傳統產業技術開發計畫」	108/8/12
108 年度專題研究計畫申覆	108/8/13
108 年度第 3 梯次「新型態產學研鏈結計畫-價創計畫」	108/8/21
108 年度「新型態產學研鏈結計畫」價創計畫第三梯次	108/7/15 至 108/8/21
臺捷(TACR-MOST)國際合作鏈結法人雙邊協議擴充加值型(add-on)國際合作計畫	108/6/25 至 108/8/22
109 年臺灣與法國(BFT)雙邊人員交流互訪型計畫及雙邊研討會計畫 (幽蘭計畫 ORCHID)	108/4/24 至 108/8/28
電子設計自動化研發專案計畫	108/8/30

109 年度「人文及社會科學領域學者國內訪問研究計畫」	108/8/30
109 年度「人文學及社會科學經典譯注研究計畫」	108/8/30
產學技術聯盟合作計畫	108/5/1 至 108/8/30
臺灣與波蘭、匈牙利、保加利亞及捷克(PAS/HAS/BAS/CAS-MOST)雙邊人員互訪交流(2020-2021PPP)計畫	108/5/1 至 108/9/2
2020-2022 年臺法(MOST-INRIA)聯合團隊人員交流計畫	108/7/1 至 108/9/25
2020-2022 年度臺日(MOST-RIKEN)雙邊擴充加值型國際合作研究計畫	108/5/1 至 108/9/30
2020-2023 年臺日(MOST-JST)雙邊擴充加值型國際合作研究計畫	108/7/1 至 108/9/30
補助學者提昇國際影響力計畫	隨到隨審
108 年度新進人員研究計畫	隨到隨審

二、本校參加 108 年月舉辦之全國學生實務專題製作競賽暨成果展，榮獲機械與動力機械群第一名、化工材料群第一名、家政餐旅食品群第三名、生技醫農群佳作等佳績。

三、本校於 108 年 5 月 31 日獲社團法人中國工程師學會頒發 108 年度產學合作績優單位殊榮。

國際事務處

一、國際事務處彙整我校國際學生在臺留遊學心得分享，相關資訊請參考本處網頁：
<http://oia.npu.edu.tw/files/11-1016-9036.php?Lang=zh-tw>。

二、國際事務處彙整相關海外學習資訊及管道，歡迎於申請期程內踴躍向各承辦人提出申請。相關資訊請參考本處網頁海外學習資訊手冊：
<http://oia.npu.edu.tw/ezfiles/16/1016/img/2270/125217774.pdf>。

三、108 學年度屏科大外籍生獎學金自即日起開放申請至 7 月 31 日止，在學外籍生、台灣獎學金或國合會獎學金受獎期限結束後才可申請。詳情請洽本處黃進德先生，E-mail:eric1967@mail.npu.edu.tw，校內分機：6216。

四、108 學年度第 1 學期外國學生申請入學共 159 件，已於 6 月 14 日公告錄取 124 人核可入學及獎學金名單。本處擬於 9 月 6 日辦理外籍生新生座談會，敬請各相關系所協助提醒外籍新生出席座談會。

五、國際事務處將於 10 月 7 日本校圖書與會展館辦理「2019/2020 海外學習展暨國際嘉年華」活動，整合本校學生海外學習資訊，辦理海外學習講座，提供學校補助資源與海外學習管道之諮詢平台，驅動青年海外移動力。敬邀全校師生共襄盛舉。

六、ALLEX FOUNDATION 全額留美獎學金即日起開放申請，至 10 月 15 日止；錄取生將以擔任華語教學工作獲得美國大學的全額獎學金(包括全額學費、住宿費、伙食費)。詳情請參考網站:<http://www.allex.org/tw>，或聯繫 ALLEX 大中華地區負責人王琪(qi.wang@allex.org)。

跨領域特色發展中心

一、特色教學計畫申請及管考情形

(一) 特色教學團隊專案計畫

1. 高等教育深耕計畫跨領域教學平台，目前進行學生學程報名，已有 294 位學生完成報名，開放時間至 108 年 9 月 20 日。
2. 107 學年參與跨域微學程、跨領域學分學程及碩博士產研課程模組等學程之畢業生，目前已可進行學程證明書申請作業，已有 10 位學生完成申請並領取證書，20 位待辦中。

(二) 推動第 2 專長專案計畫

本年度推動第 2 專長專案計畫，本中心已開放第 2 梯次計畫申請，申請期程至 8 月 31 日止，申請對象以系所為單位，敬請系所踴躍申請。

二、跨域研究計畫申請及管考情形

(一) 跨領域研究團隊專案計畫、跨校研究開發合作團隊專案計畫、專利/技術商品化專案計畫之第 3 次徵件作業申請至 8 月 16 日止。

推廣教育處

一、產業人才投資計畫下半年度政策性課程「人工智慧機器人入門班第 01 期」通過，於 108 年 10 月 19 日開課。

圖書與會展館

一、為鼓勵暑假期間借書返鄉閱讀，暑假圖書借期展延服務自 108 年 6 月 3 日開始，各身份使用者之圖書借期請詳見說明：<https://bit.ly/2JEH2Nv>。

二、7/22(一)~8/30(五)配合入口意象及電梯施工，1F 書庫區暫停開放，入館動線調整為靠視聽中心側樓梯進出，並歡迎讀者多使用其他開放空間，施工諸多不便請師生讀者包涵。

三、藝文中心暨校史館自 108 年 7 月 15 日至 8 月 31 日辦理室內裝修工程，暫停開放展覽參觀。

四、108 年 6 月底計有約 500 部家用版視聽資料上架，歡迎入館挑選，外借回家觀賞。

電算中心

一、教師升等系統開發：已完成 C 大項教學項目(共 20 項目)，經"108.6.19 教師升等教學項目電子認證系統研商會議"，收集各項負責業辦單位提出之相關系統問題，並針對問題陸續完成修正。

二、有關技專資料庫 108 年 03 月份期填報，本校修正資料申請共計【14】張，其中【10】張申請來自於教師相關研發資料，如：學術/專業活動、期刊、研討會、專書、獲獎等。此類資料於本校新版"教師研發績效管理系統"填寫後已可直接符合技專資料庫要求格式，建議教師可隨時於系統進行填寫，並於技專資料庫填報期時匯出繳

交，即可完成填報。

三、配合六年計畫工作重點與教育部發展雲端服務政策，學校需定期推廣校園授權雲端軟體，規劃 108 學年第 1 學期(9/16)辦理教職員生雲端學習軟體(office 365)推廣。

捌、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學約用人員甄選及陞遷作業要點」附件三「約用人員陞遷評分標準表」部分條文，請討論。

說明：

一、修訂評分標準表職務歷練、語言能力、甄審考核小組考評共三個欄位。

二、修訂內容對照表(修正後條文如附件 1-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說 明
<p><u>職務歷練</u> 除現職外，<u>最近五年內</u>曾於本校跨一級以上單位間，歷練 1 個同職級以上之職務滿 1 年。(4 分)</p> <p><u>最高以 4 分為限</u></p>	<p><u>職務歷練</u> 除現職外，曾於本校跨一級以上單位間，歷練 1 個同職級以上之職務滿 1 年。(4 分)</p> <p>除現職外，曾於本校跨一級以上單位間，歷練 2 個同職級以上之職務各滿 1 年。(8 分)</p> <p>除現職外，曾於本校跨一級以上單位間，歷練 3 個同職級以上之職務各滿 1 年。(12 分)</p> <p><u>最高以 12 分為限</u></p>	依本校 108 年 5 月 28 日 108 年度第 1 次約用人員甄審考核小組會議決議辦理。
<p><u>語言能力</u> 相當全民英檢初級能力之國際語言檢測 (2 分)</p> <p>相當全民英檢中級<u>以上</u>能力之國際語言檢測(4 分)</p> <p><u>最高以 4 分為限</u></p>	<p><u>語言能力</u> 相當全民英檢初級能力之國際語言檢測 (2 分)</p> <p>相當全民英檢中級能力之國際語言檢測(4 分)</p> <p>相當全民英檢中高級以上能力之國際語言檢測 (6 分)</p> <p><u>最高以 6 分為限</u></p>	依本校 108 年 5 月 28 日 108 年度第 1 次約用人員甄審考核小組會議決議辦理。
<p><u>甄審考核小組考評</u> 由甄審考核小組就符合陞遷資格條件者之資績作綜合考評，<u>必要時得舉辦面談參酌給分</u>。</p> <p><u>最高以 18 分為限</u></p>	<p><u>甄審考核小組考評</u> 由甄審考核小組就符合陞遷資格條件者之資績作綜合考評。</p> <p><u>最高以 8 分為限</u></p>	依本校 108 年 5 月 28 日 108 年度第 1 次約用人員甄審考核小組會議決議辦理。

決議：

提案二

提案單位：教務處

案由：訂定「國立屏東科技大學申請科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦計畫獎勵要點」草案，請討論。

說明：新增草案條文說明。

條文	說明
一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為辦理培育優秀博士生獎學金，依科技部108年6月14日科部科字第1080037391B號函，訂定本要點(以下簡稱本要點)。	要點一 明訂獎勵要點訂定依據。
二、獎勵對象： 108學年度入學之一年級博士班新生，不含在職進修學生。	要點二 明訂獎勵對象。
三、獎勵名額及獎勵補助年限： (一)名額：依科技部核定名額。 (二)補助年限：四年(期間自博士班一年級起至博士班四年級止)，獎勵期間如有休、退學者，即終止核發，復學亦然。	要點三 明訂獎勵名額、獎勵期間及中止機制。
四、獎勵金額： 每名博士生每月獎學金新臺幣四萬元。	要點四 明訂獎勵金額。
五、獎勵金額來源： 獎勵金額由科技部及指導教授非為科技部各項補助經費以外自籌經費(含計畫結餘款)之自籌款共同負擔，博士班第一年及第二年就讀期間，由科技部每月獎勵新臺幣三萬元，本校獎勵新臺幣一萬元；第三年及第四年就讀期間，科技部每月獎勵新臺幣二萬元，本校獎勵新臺幣二萬元。	要點五 明訂獎勵經費來源及經費配合款分配比例。
六、獎勵補助期間： 自當年度9月1日(即108學年度)起至第四年8月31日止。	要點六 明訂獎勵補助時間
七、獎勵遴選方式及規定項目： (一)各學術領域名額，由各學院依各領域推薦後，送請本校組成之本案獎勵補助審查委員會，依各領域獎勵分配原則遴選；獎勵資格、評選標準及審查機制，由審查委員會依第八點之規定組成之。 (二)審查委員會須針對獎勵對象制訂評量及成果效益追蹤機制。 (三)申請方式： 1.名額分配原則：採績效評核原則，依各專業領域訂定研究績效評估標準，例如：依各院前一年度執行研究計畫比例分配；科技部前一年度績效報告提供做為推薦依據。 2.獎勵評選標準：研究計畫書(計畫之適切性，及研究主題之未來發展性、預期成效)、碩士班歷年成績、碩士論文及相關論著、其他優異表現證明(研究發表、成果、得獎紀錄、著作、考試及格證書等)，指導教授推薦書。指導教授教學研究及專業表現、執行研究經費及成果表等。 3.獎勵定期評量機制：博士生每年至少參加二場國際研討會或發表其他具編審制度的學術期刊一篇。 4.獎勵成果效益追蹤機制：博士生須每年提出研究成果報告。	要點七 明訂獎勵審議機制、未來績效要求與定期評估標準
八、本校獎勵補助審查委員會委員組成如下： 由學術副校長、教務長、總務長、主計主任、各學院推薦博士生所屬院長、主任組成審查委員會，並以學術副校長為主席，主席未能主持時，由教務長代理之。	要點八 明訂獎勵委員會組成委員

九、本試辦計畫獎勵要點調整： 採每年滾動檢討，配合政府政策需求適時調整。	要點九 相關規定適時辦理調整
十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。	要點十 明訂法規修訂程序

決議：

玖、臨時動議：

拾、散會：

國立屏東科技大學約用人員甄選及陞遷作業要點(草案)

104年5月21日第195次行政會議審議通過
106年6月8日第219次行政會議審議通過
108年4月25日第237次行政會議審議通過
108年8月1日第239次行政會議審議

- 一、為辦理約用人員之甄選、陞任及遷調作業，特訂定「國立屏東科技大學約用人員甄選及陞遷作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱「約用人員」，係指經公開甄選，適用「勞動基準法」、「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及本校「約用人員工作規則」之人員。
- 三、約用人員按其工作性質劃分為行政、技術等二類。行政類劃分為行政助理、專業行政助理及高級行政助理等三個職級(稱)；技術類劃分為技術助理、專業技術助理及高級技術助理等三職級(稱)。新進人員以「行政助理」或「技術助理」進用為原則，但較高職級職務非現有人員足可勝任者，得專案簽經人力評估小組審核通過後，陳請校長核准。
- 四、各職級員額比例，以行政(技術)助理占百分之五十、專業行政(技術)助理占百分之三十、高級行政(技術)助理占百分之二十為原則，並以全部行政單位(含研究單位、附設單位)、全部學術單位等二大群組計算評比為原則。
- 五、約用人員職級之劃分，行政類以工作之職責程度及繁簡難易，技術類以工作上依法令規定必須取得之執業執照等級為認定標準，均由用人單位擬定職務說明書(附件一)，經人力評估小組審查通過後陳請校長核定。
- 六、新進約用人員之甄選，經公開遴選後由用人單位組成面試小組進行審查，建議適當人選陳請校長核定，面試小組審查前得施以各種測驗。
- 七、本校為辦理現職約用人員之陞遷甄審，應組成「甄審考核小組」，除人事室主任為當然委員外，餘由校長遴聘行政單位主管三人、學術單位主管一人及由勞資會議勞方代表推舉二人，合計七人共同組成，並由校長指定一人為主席。委員任期一年，連選得連任。本委員會不定期舉行，應有二分之一以上委員出席，方得開議，出席委員二分之一以上之同意，方得決議。開會時如有必要，得邀請有關人員列席報告或說明。
- 八、約用人員任現職級滿三年以上，且最近三年年終考核二年列甲等、一年列

乙等以上者，得參加高一陞遷序列職務之陞任甄審，經甄審考核小組按積分高低順序排名，並以缺額一人，建議人選三人；缺額二人以上，建議缺額之二倍人選方式，陳請校長圈選核定後發布。

九、約用人員陞遷考核評分項目包括學歷、年資、考核、獎懲、訓練及進修、職務歷練(因表現不佳調整職務者不予計分)、語言能力及主管綜合考評，其陞遷序列表、評分標準表另訂之(附件二、三)。

十、約用人員之遷調，係指同一陞遷序列職務間之調動，包括本校各一級單位「內」及各一級單位「間」不同職務之調動。凡任現職滿一年以上者，得申請同單位內之調動；任現職滿二年以上者，得申請不同單位間之調動。一級單位內調動之申請，由單位主管列冊適時核定發布並副知人事室；跨一級以上單位之調動，由人事室列冊，適時陳請校長核定後發布。

十一、約用人員之遷調得在下列情形下實施，不受前點任現職期間規定之限制：

- (一)為培育人才、增加職務歷練，使對各項業務深入瞭解。
- (二)為強化人員專長培訓，增進單位效能。
- (三)因單位業務增減，人員配置須予調整。

十二、遷調人員於接到人事命令後，除因特殊情形經簽陳校長核准外，應於一個月內依限赴新職單位報到並完成原職單位之業務交接。逾限未完成報到或交接業務者，視情節輕重，依本校「約用人員工作規定」第五章及「約用人員考評實施要點」相關規定予以議處。

十三、遷調人員經辦事項及經管財務，應依照規定列入移交。
遷調人員於調任新職後，一個月內應以部分時間返回原任單位輔導接任人員或協助處理原承辦業務。

十四、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

附件一

國立屏東科技大學約用人員職務說明書			
一、所在單位			
二、職務編號			
三、職稱	四、最高薪點		
五、工作項目	1、000000000000、0000000000。 2、000000000000、0000000000。 3、000000000000、0000000000。 4、000000000000、0000000000。 5、000000000000、0000000000。 6、000000000000、0000000000。 7、000000000000、0000000000。 8、000000000000、0000000000。 9、000000000000、0000000000。 10、其它臨時交辦事項		
六、資格條件	(一)學歷		
	(二)經歷		
七、專業知識與技能			
八、執業執照			
九、語文能力			
備註			
填表人		單位主管	校長
中華民國	年	月	日

填表說明：

- 一、本說明書由用人單位擬定，經人力評估小組審查通過後陳請校長核定。
- 二、「所在單位」請填寫至系、組或中心。
- 三、「職務編號」請以院、處、室為單位，前 4 碼為單位代碼，之後按職級高低依序編號為 01, 02…, 10, 11…。
- 四、「職稱」請依單位配置之職級比例及工作之繁簡難易重新分配，行政類職稱按職級高低區分為高級行政助理、專業行政助理、行政助理；技術類區分為高級技術助理、專業技術助理、技術助理。
- 五、「最高薪點」請依本校「約用聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」所列各職級最高薪點填寫。
- 六、「工作項目」請依該職務實際從事之工作內容分項填寫列舉項目至多以九項為限，末項之概括項目請填「其它臨時交辦事項」。
- 七、「執業執照」請填寫執行本職務應具執業執照資格，其所依據之法規條、款。
- 八、其它各欄請依該職務實際所需具備之知識、能力等條件填寫。

附件二

國立屏東科技大學約用人員陞遷序列表

行政類陞遷職務		陞遷 序列	技術類陞遷職務	
職級(稱)	陞任資格		職級(稱)	陞任資格
高級行政助理	1. 曾任專業行政助理滿 3 年以上，且最近 3 年年終考核二年列甲等、一年列乙等以上。 2. 須符合擬陞任職務說明書所訂之各項資格條件。	一	高級技術助理	1. 曾任專業技術助理滿 3 年以上，且最近 3 年年終考核二年列甲等、一年列乙等以上。 2. 須符合擬陞任職務說明書所訂之各項資格條件。
專業行政助理	1. 曾任行政助理滿 3 年以上，且最近 3 年年終考核二年列甲等、一年列乙等以上。 2. 須符合擬陞任職務說明書所訂之各項資格條件。	二	專業技術助理	1. 曾任技術助理滿 3 年以上，且最近 3 年年終考核二年列甲等、一年列乙等以上。 2. 須符合擬陞任職務說明書所訂之各項資格條件。
行政助理		三	技術助理	

說明：

- 一、本陞遷序列表依據本校「約用人員甄選及陞遷作業要點」訂定之。
- 二、行政類與技術類人員得相互陞遷流用。
- 三、同一陞遷序列職務間之遷調免經甄審，但必要時仍得辦理(同一級以上單位內之遷調自行辦理，跨一級以上單位之遷調由人事室辦理)。
- 四、曾任各職級職務之年資，採計至公告甄選之前一個月月底止；最近 3 年年終考核須為全年任同一職級者，每年 2 月以後陞任者，當年度考核不得採計。
- 五、同時具備行政與學術單位職務歷練之經驗，且工作表現優良者，得優先陞任。
- 六、曾任本校行政助理之年資，併入業務(技術)助理年資計算，反之亦同。

附件三

國立屏東科技大學約用人員陞遷評分標準表

評比項目	評標	分準	說明
學歷	國中(初中、初職)以下畢業	1	學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。
	高中(職)畢業	2	
	專科學校畢業	3	
	大學(獨立學院)畢業	4	
	具碩士學位	5.5	
	具博士學位	7	
年資	每滿1年	1.2	一、服務年資之計分，以現職及「同職級」以上之職務期間為限。所稱「現職」或「同職級」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「同職級」包括本校同一陞遷序列之職務。 二、尾數未滿半年者，核給0.6分；半年以上，未滿1年者，以1年計算。
考核	甲等	2	一、年終考核，以與現職及「同職級」以上職務之最近5年考核為限。 二、另予考核，照左列標準減半計分。 三、考列丙等者，不予計分。
	乙等	1.6	
獎懲	嘉獎(申誡)1次	0.6	一、平時獎懲，以現職及「同職級」職務期間最近5年內(自公告甄選之前一個月上溯計算)已核定發布者為限。 二、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。 三、曾獲本校嘉勉獎狀者，比照嘉獎一次計分。
	記功(記過)1次	1.8	
訓練及進修	合計達20小時以上，未達60小時	3	一、以現職及「同職級」職務期間之最近5年內，與擬陞任職務性質相關，並登載於本校「終身學習紀錄卡」之學習時數始予計分。惟獲取學位之進修不予計分。 二、本項評分如有疑義，由甄審委員會評審，核予適當評分。
	合計達60小時以上，未達130小時	4	
	合計達130小時以上，未達230小時	5	
	合計達230小時以上	6	
職務歷練	除現職外， <u>最近五年內</u> 曾於本校跨一級以上單位間，歷練1個同職級以上之職務滿1年。	4	一、左列年資未滿一年者，按在職月數比例計算。 二、同一級以上單位內之遷調，照左列標準百分之六十計分。 三、前二項分數之計算，採計至小數點第二位，以下數字四捨五入。 四、因不適任原職而予以調整工作者，不予採計分數。 五、跨系(所、學位學程)、研究單位、附設單位間之遷調，比照跨一級以上單位間之歷練計分。
語言能力	相當全民英檢初級能力之國際語言檢測	2	一、本項評分依據行政院所訂「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」規定計分。 二、本評分須以通過「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」內各類英語檢測並領有合格證書者始予計分；僅筆試通過者，照左列標準折半計分。 三、國際語言能力依據檢測語言分級，參酌左列標準給分。 四、具國內特殊語言能力，且與本職業務相關，得由甄審委員會參酌採計評分之。
	相當全民英檢中級以上能力之國際語言檢測	4	

直屬單位主管考評	由現職服務單位直屬主管就符合陞遷資格條件者之資績作綜合考評。	最高以8分為限	本項評分最低為四分，分數低於四分或高於七分者，應由直屬主管加註具體事實說明。
甄審考核小組考評	由甄審考核小組就符合陞遷資格條件者之資績作綜合考評， <u>必要時得舉辦面談參酌給分</u> 。	最高以18分為限	本項分數由甄審考核小組委員作綜合評分，並以委員平均分數為核評分數（採計至小數點第二位，以下數字四捨五入）。
校長綜合考評	由校長就符合陞遷資格條件者之服務情形、專長才能、發展潛力、外語能力等因素作綜合考評。	最高以20分為限	綜合考評由甄審考核小組審核前列各項積分計算總分排定優先順序列冊後，提陳請校長核定。

附註：

- 一、本表參考本校「公務人員陞任評分標準表」規定訂定。
- 二、約用人員辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：
 - (一) 甲式：考核、獎懲評分均溯前採計。
 - 1、是類人員考核、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職級」職務期間之考核、獎懲為限，且最多合計5年。
 - 2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職級」之職務期間為限（包含留職停薪前與復職後之年資）。
 - (二) 乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。
 - (三) 上開之考核、獎懲及年資陞遷評分採計評分，俟當事人擇優選定後計入各選項評分之。
- 三、曾任本校行政助理之資績，併入業務(技術)助理資績計算，反之亦同。