臺灣大華學校財團法人桃園市私立大華高級中等學校**職員工升遷辦法**

 108年7月29日行政會議通過

 108年9月25日董事會通過

### 臺灣大華學校財團法人桃園市私立大華高級中等學校（以下簡稱本校）為公正、公平、公開辦理職員工升遷作業，特訂定本校職員工升遷辦法（以下簡稱本辦法）。

### 本辦法所稱職員工係指本校專任有給之行政職員、工友、約雇人員、助理。

### 職員工之任用及升遷應依本校組織架構、員額編制及預算之規定，但得依實務需求經行政會議呈本校董事會核定後調整之。

1. 離職補充：編制內之現職人員離職，其所主辦之業務無多餘人力能承接時，得依離職補充之申請理由提出增補。
2. 擴大編制：因編制內人員不足，致使業務推動發生困難時，得依擴大編制為申請理由提出增補。

### 本辦法所指升遷係指：

1. 升任較高之職務（級）。
2. 非主管職務升任或遷調主管職務。
3. 遷調相當之職務。

### 各級職員工之升遷應以具有擬升職務資格者就其現職逐級晉升，並符合下列條件：

1. 工友升任技工：任職本校工友滿三年，最近三年考核成績均為甲等，員額編制有缺額，得由單位主管簽核校長聘之。

二、行政助理升任書記：員額編制有缺額，得由單位主管簽核校長聘之。

(一)大學以上學歷任職本校滿一年以上，且表現良好考核成績均為甲等。

(二)專科學歷任職本校滿二年以上，且表現良好考核成績均為甲等。

(三)高中職學歷任職本校滿三年以上，且表現良好考核成績均為甲等。

三、書記、技工升任幹事：任職本校書記、技工滿二年，最近二年考核成績均為甲等，或任職滿一年考核成績曾為優等，且員額編制有缺額，得由單位主管簽核校長聘之。

四、幹事(含營養師、護理師)升任組長：任職本校幹事滿二年，考核成績均為甲等，或任職滿一年考核成績曾為優等，校長得由編制內幹事聘之。

五、組長升主任或秘書：任職本校組長滿一年，校長得由編制內組長聘之。

六、前項留職停薪期間之年資不得計入升遷年資中。

### 下列人員不得參加升遷評比：

1. 二年內曾受記過以上處分者（得功過相抵）。
2. 經本校核准留職停薪，於留職停薪期間者。
3. 二年內考核成績曾為乙等者。

### 職員工升遷後薪資依本校教職員工敘薪辦法改敘。

### 職員工升遷除秘書、單位主管職位應按實際需要遞補外，其餘職員於每學年度辦理年度成績考核後辦理。

### 各單位職員工應配合職務性質及業務需要，實施下列各種遷調：

1. 基於單位業務需要，主管(組長、主任、秘書)職務之遷調依相關程序由校長核定之。
2. 各單位間職員(幹事務、書記、助理)之職務遷調，由相關單位主管會辦人事室後，陳校長核定之。

### 本校辦理職員工升遷之作業，應嚴守相關規定，不得徇私舞弊或洩漏秘密，同時涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審作業時，應予迴避。辦理職員工任用對象為各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親者，在該主管單位中應迴避進用，應迴避人員，在該主管接任以前進用者，不在此限。

### 每學年度職員工升遷名額受學校組織規程員額編制規劃限制。

### 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。