

## 國立政治大學約用人員校內甄選作業細則

民國 101 年 7 月 11 日行政人力資源委員會審議通過  
民國 104 年 1 月 21 日行政人力資源委員會審議通過第 3 條、第 5 條修正  
民國 106 年 1 月 10 日行政人力資源委員會審議通過第 4 條、第 5 條、第 6 條修正  
民國 111 年 1 月 17 日行政人力資源委員會審議通過第 3 條、第 8 條修正；  
民國 111 年 2 月 14 日政人字第 1110003912 號函發布  
民國 113 年 1 月 4 日行政人力資源委員會審議通過全條文修正；  
民國 113 年 1 月 26 日政人字第 1130002652 號函發布

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為辦理本校約用人員管理辦法有關校內甄選（以下簡稱內補）之規定，特訂定本作業細則做為執行之規範。
- 第二條 各單位如有人員退離，單位主管經由工作再設計，並符合下列各款時，得建議將現職人員所任職務之職等調高一職等，經循行政程序簽奉核准後，提交工作評價小組備查：
- (一) 單位員額精實未補且未增加員額。
  - (二) 全單位總評價等數未增加。
  - (三) 未增加現有人事費，且調動後各職等加總之薪資上限或下限均無上調情形。
  - (四) 單位內人員無薪資高標情形。
- 依本條規定調高職等者，調高其薪資 2%-5%，不受第七條之限制。  
如有特殊情形，得專案提工作評價小組審議。
- 第三條 內補公告應於本校徵才網頁刊登，五職等以上職缺發函本校各單位轉知約用人員。  
用人單位應於公告內敘明擬甄選職等序列。於本校任職年資之計算，計至收件截止日。  
約用人員升遷以依本校約用人員職稱及職等表逐等晉升為原則，再次一序列職等人員如符合下列各款條件，得不受逐等晉升之限制，但以晉升二職等為限：
- (一) 具備與出缺職位相當之工作資歷，且服務成績優良並有證明文件。
  - (二) 在本校服務期間滿二年。
  - (三) 本校職員人事甄審委員會（以下簡稱人甄會）審議通過並奉校長核定。
- 第四條 五職等以上約用人員之內補，由人事室辦理。  
前項內補得依需要辦理各項測驗及筆試，與業務相關之測驗及筆試由職缺單位負責出題及評分。  
通過測驗或筆試之人數逾五人時，甄選小組得分兩階段辦理甄選，初審通過者方得進入面試之複審。  
甄選小組由委員三至五人組成，職缺單位主管為當然委員，其餘委員由人事室視個案邀請相關會議委員或相關領域教研人員或各單位秘書以上人員擔任委員人選組成。
- 第五條 甄選小組依該職缺工作說明書所列專業知識技能、資格條件及申請人在本校之工作表現、職務歷練、工作態度及發展潛能等項目評選。

甄選小組評選後，依成績高低並附審查意見，每名職缺至多推薦三名人選提人甄會審議通過，再簽請校長圈定人選。

人甄會審議時依工作說明書審議，以投票決定是否通過甄選小組之推薦，如不通過則應附具體理由退請甄選小組再酌。

甄選案經人甄會審議通過後，送請校長圈定人選。

第六條 內補案經校長核定人選後，人事室應通知當事人，並請職缺單位與現職單位協調當事人之到任日期。

當事人到任後，職缺單位應將到任通知書送人事室辦理後續人事異動事宜。

第七條 約用人員升遷，調高其薪資 2%。

前項人員調高薪資後如未達新職等薪資下限，依新職等薪資下限核敘；如逾新職等薪資上限，依新職等薪資上限核敘。

第八條 在未產生薪資高標前提下，約用人員可自願降調擔任較低職等工作，但應出具降等同意書。

第九條 本作業細則經行政人力資源委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。

## 國立政治大學約用人員校內甄選作業細則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為辦理本校約用人員管理辦法有關校內甄選(內補)之規定，特訂定本作業細則。</p>	<p>第一條、國立政治大學（以下簡稱本校）為辦理本校約用人員管理辦法有關校內甄選(以下簡稱內補)之規定，特訂定本作業細則<u>做為執行之規範</u>。</p>	酌修文字。
刪除。	<p>第二條、<u>各單位人員退離或新增業務，非當然得遞補人員，應先進行內部工作調整及人力檢討。如確有人力需求，再提送員額申請書及工作說明書，經校長同意進用後，方得進行甄選作業。</u></p> <p><u>用人單位應公開甄選並先辦理內補，甄選未果方得辦理對外甄選（以下簡稱外補）。</u></p>	<p>一、本條刪除。</p> <p>二、本校約用人員管理辦法第8、9與12條已明訂相關規範，故刪除。</p>
<p>第二條 各單位如有人員退離，單位主管經由工作再設計，並符合下列各款時，得建議將現職人員所任職務之職等調高一職等，<u>經循行政程序簽奉核准後，提交工作評價小組備查：</u></p> <p>(一)單位員額精實未補且未增加員額。</p> <p>(二)全單位總評價等數未增加。</p> <p>(三)未增加現有人事費，且調動後各職等加總之薪資上限或下限均無上調情形。</p> <p>(四)單位內人員無薪資高標情形。</p> <p><u>依本條規定調高職等者，調高其薪資 2%-5%，不受第七</u></p>	<p>第三條、各單位如有人員退離，單位主管經由工作再設計，並符合下列各款時，得建議將現職人員所任職務之職等調高一職等，<u>並調高其薪資 2%-5%，不受前條之限制：</u></p> <p>(一)單位員額精實未補且未增加員額。</p> <p>(二)全單位總評價等數未增加。</p> <p>(三)未增加現有人事費，且調動後各職等加總之薪資上限或下限均無上調情形。</p> <p>(四)單位內人員無薪資高標情形。</p> <p><u>前項調高一職等之現職人員，若其調高後之薪資仍</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、第一項，原第三項規定移列並酌修文字。</p> <p>三、第二項，原陞遷後之調薪規範移列新增之第七條，故刪除，由原第一項部分文字移列並明訂除外規定。</p> <p>四、第三項，由原第四項移列。</p>

<p><u>條之限制。</u> 如有特殊情形，得專案提工作評價小組審議。</p>	<p><u>若未達新職等薪資下限時，晉升後自調升之職等下限起敘。</u> <u>依本條規定調高職等者，應簽奉校長核定後，提交工作評價小組備查。</u> 如有特殊情形，得專案提工作評價小組審議。</p>	
<p>第三條 內補公告應於本校徵才網頁刊登，<u>五職等以上職缺</u>發函本校各單位轉知約用人員。用人單位應於公告內敘明<u>擬甄選職等序列</u>。於本校任職年資之計算，計至收件截止日。 約用人員升遷以依本校約用人員職稱及職等表逐等晉升為原則，再次一序列職等人員如符合下列各款條件，得不受逐等晉升之限制，但以晉升二職等為限： （一）具備與出缺職位相當之工作資歷，且服務成績優良並有證明文件。 （二）在本校服務期間滿二年。 （三）本校職員人事甄審委員會（以下簡稱人甄會）審議通過並奉校長核定。</p>	<p>第四條、內補公告應於本校徵才網頁刊登，<u>並發函本校各單位轉知約用人員。</u>用人單位<u>如擬依職等序列甄選</u>，應於公告內敘明。於本校任職年資之計算，計至收件截止日。 約用人員升遷以依本校約用人員職稱及職等表逐等晉升為原則，再次一序列職等人員如符合下列各款條件，得不受逐等晉升之限制，但以晉升二職等為限： （一）具備與出缺職位相當之工作資歷，且服務成績優良並有證明文件。 （二）在本校服務期間滿二年。 （三）本校職員人事甄審委員會（以下簡稱人甄會）審議通過並奉校長核定。</p>	<p>一、條次變更。 二、第一項，依實務運作酌修文字。 三、第二項，酌修文字。</p>
<p>刪除</p>	<p>第五條、<u>四職等以下約用人員之內補，由各職缺單位辦理，單位應組三人以上甄選小組，並應有單位外相關會議委員（人甄會、工作評價或人資會委員）或相關領域教研人員或在本校服務五年以上現職人員參與，</u></p>	<p>一、本條刪除。 二、本校約用人員管理辦法第10條已明訂相關規範，故刪除。</p>

	甄選結果經校長核定後得 先進用，再提人甄會備查。	
<p>第四條 五職等以上約用人員之內補，由人事室辦理。</p> <p>前項內補得依需要辦理各項測驗及筆試，與業務相關之測驗及筆試由職缺單位負責出題及評分。</p> <p>通過測驗或筆試之人數逾五人時，甄選小組得分兩階段辦理甄選，初審通過者方得進入面試之複審。</p> <p>甄選小組由委員三至五人組成，職缺單位主管為當然委員，其餘委員由人事室視個案邀請相關會議委員或相關領域教研人員或各單位秘書以上人員擔任委員人選組成。</p>	<p>第六條、五職等以上約用人員之內補，由人事室辦理。</p> <p>前項內補得依需要辦理各項測驗及筆試，與業務相關之測驗及筆試由職缺單位負責出題及評分。</p> <p>通過測驗或筆試之人數逾五人時，甄選小組得分兩階段辦理甄選，初審通過者方得進入面試之複審。</p> <p>甄選小組由委員三至五人組成，職缺單位主管為當然委員，其餘委員由人事室視個案邀請相關會議委員或相關領域教研人員或各單位秘書以上人員擔任委員人選組成。</p>	條次變更。
<p>第五條 甄選小組依該職缺工作說明書所列專業知識技能、資格條件及申請人在本校之工作表現、職務歷練、工作態度及發展潛能等項目評選。</p> <p>甄選小組評選後，依成績高低並附審查意見，每名職缺至多推薦三名人選提人甄會審議通過，再簽請校長圈定人選。</p> <p>人甄會審議時依工作說明書審議，以投票決定是否通過甄選小組之推薦，如不通過則應附具體理由退請甄選小組再酌。</p> <p>甄選案經人甄會審議通過後，送請校長圈定人選。</p>	<p>第七條、甄選小組依該職缺工作說明書所列專業知識技能、資格條件及申請人在本校之工作表現、職務歷練、工作態度及發展潛能等項目評選。</p> <p>甄選小組評選後，依成績高低並附審查意見，每名職缺至多推薦三名人選提人甄會審議通過，再簽請校長圈定人選。</p> <p>人甄會審議時依工作說明書審議，以投票決定是否通過甄選小組之推薦，如不通過則應附具體理由退請甄選小組再酌。</p> <p>甄選案經人甄會審議通過後，送請校長圈定人選。</p>	條次變更。
<p>第六條 內補案經校長核定人選後，人事室應通知當事人，並請</p>	<p>第八條、內補案經校長核定人選後，人事室應通知當事人，並請</p>	條次變更。

<p>職缺單位與現職單位協調當事人之到任日期。</p> <p>當事人到任後，職缺單位應將到任通知書送人事室辦理後續人事異動事宜。</p>	<p>職缺單位與現職單位協調當事人之到任日期。</p> <p>當事人到任後，職缺單位應將到任通知書送人事室辦理後續人事異動事宜。</p>	
<p><u>第七條</u> 約用人員升遷，調高其薪資<u>2%。</u></p> <p><u>前項人員調高薪資後如未達新職等薪資下限，依新職等薪資下限核敘；如逾新職等薪資上限，依新職等薪資上限核敘。</u></p>		<p>本條新增，將實務運作之敘薪原則，明訂之。</p>
<p><u>第八條</u> 在未產生薪資高標前提下，約用人員可自願降調擔任較低職等工作，但應出具降等同意書。</p>	<p><u>第九條</u>、在未產生薪資高標前提下，約用人員可自願降調擔任較低職等工作，但應出具降等同意書。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>第九條</u> 本作業細則經行政人力資源委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p><u>第十條</u>、本作業細則經行政人力資源委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>條次變更。</p>