

中國文化大學行政人員晉升甄選辦法

112.3.16 111學年度第1次行政人力資源發展委員會議通過

112.06.07第1804次行政會議通過

- 第一條 本校為公平辦理行政人員之晉升甄選作業，以激勵工作士氣、提升行政效率、並拔擢優秀行政人才，特制定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之行政人員包含行政單位及學術單位發給任用書，辦理行政業務之人員。
- 第三條 本校行政人員晉升甄選之辦理以每學年一次為原則，晉升之職級及員額由行政人力資源發展委員會議核定後，於每年三月公布。
- 第四條 本校行政人員之晉升須符合編制員額設定，且具備下列規定基本條件：
- 一、升任組員、技士：
- (一) 曾任辦事員、技佐四年以上，且最近四年考績三次甲等者。
 - (二) 技士須具有與擬任職務性質相近，且具乙級技術士以上之專門執照者。
 - (三) 組員、技士須具備規定之外國語文能力。
- 二、升任秘書、編審、輔導員、專員、技正：
- (一) 曾任組員、技士八年以上，薪級已達三一〇，且最近四年考績三次甲等者。
 - (二) 技正須具有與擬任職務性質相近，且具甲級技術士之專門執照者。
 - (三) 秘書、編審、輔導員、專員、技正須具備規定之外國語文能力。
- 前項所稱之外國語文能力其標準如附表，申請時必須檢附有效期限內之相關證明文件。
- 參加晉升甄選之行政人員除須符合第一項規定外，須於前三學年參加與職務相關之校內、外教育訓練課程累計達 30 小時以上，並經單位主管審核通過。
- 第五條 參加晉升甄選人員應檢附晉升甄選申請表及晉升甄選推薦表並於公告規定時間內送人事室辦理評審作業，逾期不予受理。
- 第六條 甄選科目分為初試及複試，並依當學年度公告比例分別計分，初試成績合格者始得參加複試。
- 初試項目包含公文寫作、電腦能力及計畫書撰寫等項目，必要時得另加考其他專業科目。
- 複試項目包含書面資料及專業能力審查，複試委員由校長自一、二級主管及編審(專員)以上職員中遴選若干人組成。
- 第七條 人事室彙整評審委員之各項成績後，提送行政人力資源發展委員會議審議，審議通過之名單經校長核定後公告，並自次學年度起生效。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

附表

行政人員申請晉升甄選外語能力檢定標準表

1.英語檢定:

| 檢定種類/ 晉升職級 | 托福測驗 | | | 傳統多益 測驗 | 雅思 IELTS | 全民英檢 | 劍橋國際英 語認證 |
|-----------------------|------|-----|-----|------------|----------|------|--------------|
| | 筆試 | 電腦 | IBT | 筆試 | 筆試 | 筆試 | 筆試 |
| (一)升任組員 | 457 | 137 | 42 | 550 | 4 級 | 中級 | PET |
| (二)升任技士 | 390 | n/a | n/a | 450 | 3 級 | 初級 | KET |
| (三)升任秘書、編審、輔導員、 專員 | 527 | 197 | 72 | 750 | 5.5 級 | 中高級 | FCE |
| (四)升任技正 | 457 | 137 | 42 | 650 | 4 級 | 中級 | PET |

2.其他外語檢定:

| 檢定種類/ 晉升職級 | 日文檢定 | | 韓文檢定 | 法文檢定 | 國際越南語 認證 | 泰國語文 檢定測驗 | 印尼語 檢定考試 |
|------------------------|---------------------|---------------------|-------|-----------|---------------------|--------------|-------------------|
| | 日本語 能力試驗 JLPT | 商務日語 BJT | TOPIK | DELF/DALF | IVPT | TLPT | BASIC TIBA TKA |
| (一)升任組員 | N3 | J4 | 三級 | B1 | B 級中級 240-319 分 | T4 | 80-100 分 |
| (二)升任技士 | N4 | J5 | 二級 | A2 | A 級初級 80-100 分 | T5 | 48-79 分 |
| (三)升任編審、 輔導員、專 員 | N2 | J3 | 四級 | B2 | B 級中高級 320-400 分 | T3 | 80-100 分 |
| (四)升任技正 | N3 | J4 (320 分合 格) | 三級 | B1 | B 級中級 240-319 分 | T4 | 80-100 分 |