

國立臺中科技大學工友改僱技術工友評審要點

108年9月17日第394次行政會議審議通過

- 一、為符合公開、公正、公平之原則及達到鼓舞基層人員士氣之目的，本校技術工友出缺時，以編制內工友改僱為原則，特訂定本要點。
- 二、工友改僱技術工友應組成委員會評審之。評審委員會委員由主任秘書、總務長、人事主任、事務組組長及出缺單位之直屬主管等人組成之，以總務長為召集人，並為會議主席。召集人因故無法出席時，得由委員中推選一人擔任主席。評審委員因故無法出席時，亦得請人代理出席。
- 三、工友改僱技術工友應審慎從嚴核定，其改僱之評審程序如下：
 - (一)總務處事務組通知各單位該出缺技術工友所需具備之技術專長，各單位主管得推薦單位內具備該技術專長之工友，填寫申請書(如附表一)申請候選。
 - (二)由總務處事務組會同出缺單位及現職單位，依「工友改僱技術工友評分標準表」(附表二)所列標準初評，按積分高低順序，並檢同有關證件資料，陳請校長及評審會評分。
 - (三)總務處事務組再依「工友改僱技術工友評分標準表」規定核計積分，前三名按積分高低順序，簽請校長圈定改僱之，並報請教育部函轉行政院備查。
- 四、技術工友出缺單位，如認為該缺額職務需具特殊專長，得循行政程序簽請核准後，限由各單位工友中確具有該項專長者，依第三點評審程序列入評選改僱，獲改僱之工友，須調至該單位。
- 五、技術工友缺額，若經評選無適合之人選，得依「中央各機關學校工友員額管理作業要點」列入員額減列。
- 六、工友改僱技術工友初評之計分項目，依工作性質、年資、學歷、考核、獎懲與出缺單位主管加分等六項，各項計分標準如附表二。
- 七、本要點第三、四、六點所稱「專長」及「工作性質」之認定，以事務組列冊之記錄及目前實際擔任該項工作者為準。
- 八、工友改僱技術工友評審委員會開會時，應有二分之一以上之委員出席始可召開。評審會評分前，得邀請擬申請改僱之工友或其現職單位主管列席報告。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學工友改僱技術工友申請書

姓 名					評 分 欄
服 務 單 位					
任 職 日 期					
擬 任 職 務					
最高學歷	10 分	_____學校_____科			
工作性質	15 分				
工作年資	15 分	年 月			
考 核 (最 近 5 年)	年	10 分			
	年				
	年				
	年				
	年				
獎懲(最近 5 年)		6 分			
出缺單位及現職單位主管共同評分	出缺一級單位主管及現職一級單位主管評分	2 分			
	出缺直屬單位主管及現職直屬單位主管評分	2 分			
備 註		<p>1. 雙線以內由申請人填寫並簽名送出申請，事務組初核評分後，呈「校長」核閱，提請「工友改僱評審委員會」考評決選。</p> <p>2. 工作性質以具備相關技術專長證照、訓練合格證明或實際從事經驗評計。</p>			
申請人	直屬單位主管	一級單位主管	事務組初審意見	校長核示	

工友改僱技術工友評分標準表

評比項目		評分標準	最高分數	說明	
初	工作性質	具備該出缺技工職務所需之技術專長，並領有政府機關核發之相關專長證照。	15	15	1. 具備兩種以上工作性質評比標準者，採計較高分數，不重複計分。 2. 工作性質計 3 分者，評審委員會審查如有疑問時，得邀請該單位主管或代表列席說明。 3. 本條所列之工作專長所憑據之證照，於簽請推薦時須檢具影本送達工友人事管理單位核對計分，逾期視同放棄加分。該證照若有偽造、變造等情事，經查證屬實，報請評審會撤銷其技工資格，並移送檢調單位偵辦。 4. 訓練合格證明，若依該技術性工作規定應回(複)訓，應檢具回(複)訓證明。
		最近五年內領有公、民營機構認證之職務所需相關技術專長證照或訓練合格證明(時數120小時以上)	10		
		高中職以上之職務所需相關技術專長之職業類科畢業，經考驗合格者。	7		
		最近五~十年內領有公、民營機構認證之職務所需相關技術專長證照或訓練合格證明(時數60小時以上)，並經考驗合格者。			
		未符合以上資格條件，但具備下列專長，並有實際從事各該工作經驗者： (1)電腦操作(2)泥水工(3)木工(4)水電工 (5)草木修整(6)園藝植栽(7)通信設備維修 (8)儀器設備操作及維護(9)話務 (10)鍋爐操作(11)防火管理(12)環保技術	5		
		其他專長供後續評審參考	3		
評	年資	任職本校工友年資每滿一年	0.5	15	1. 年資，以任職編制正式工友日起，計算至辦理改僱作業之前一年年底截止。 2. 滿半年未滿一年者以一年計，未滿半年年資不計分。
		曾任職其他機關工友年資每滿一年	0.25		
	學歷	大專畢業以上	10	10	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。
		高中畢業	7		
		國中畢業	4		
		國小畢業	1		
	考核	甲等	2	10	1. 年終考核，以現職最近五年已核定發布者為限。 2. 所謂「最近五年」，自公告日往前推算。 3. 另予考核及考列丙等者，不予計分。
		乙等	1		
	獎懲	嘉獎或申誡每次	0.2	6	1. 平時獎懲，以現職最近五年已核定發布者為限。 2. 所謂「最近五年」，自公告日往前推算。 3. 按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		記功或記過每次	0.6		
記大功、記大過每次		1.8			

初 評	出缺單位主 管及現職單 位主管共同 評分	出缺一級單位主管及現職一級單 位主管評分	0~2	4	請出缺單位主管及現職單位主 管共同針對送審工友之「團隊 精神」、「工作績效」及「發 展潛能」等予以評分。(取兩分 數之平均)
		出缺直屬單位主管及現職直屬單 位主管評分	0~2		
以上初評合計總分			60		
校長評分		就出缺職務需要、受考人服務情 形、應變及協調溝通能力等檢討 作綜合考評	0~20	20	
評審會評分		由出席委員就出缺職務需要、受 考人服務情形、應變及協調溝通 能力等檢討作綜合考評	0~20	20	