

編制內職員晉升懶人包

本指南提供本校編制內職員晉升所需關鍵資訊，
包含申請資格、流程及評核標準等重要內容。

高雄醫學大學人力資源室

適用對象及法源時程

1 適用對象

本校編制內職員（約僱人員、技工、工友、司機、駐衛警察等不適用，請詳參法規）

2 法源依據

本校職員工任用及晉升辦法、技術人員任用及晉升辦法第二、三章

3 作業時間

每年8-11月，但晉升將追溯自當年度8月1日起生效





晉升推薦資格條件

符合規定條件者，得經單位主管擇優推薦，依職稱逐級晉升

職級缺額

申請晉升職級之員額編制尚有缺額

任職年資

獲推薦時已任現職滿3年，並具晉升職級之資格

考績表現

近3年考績為佳等以上，且近3年內未有申誡以上懲戒紀錄者（業依規定抵銷者，不在此限）

配合調動

拒絕配合校務需要調動者，除近3年有一年考績特優外，3年內不得提出晉升申請

推薦表格及申請方式

表格下載

職員工晉升推薦申請表自115學年度起應至**校務資訊系統**填寫下載：

1.除已領有英文加給者外，持有任現職後近5年英檢成績者，請先至「T.1.1.08.個人外語力證明維護」進行資料維護及人資確認。

2.至「T.0.教職員綜合資料表(個人IC護照)」點選「編制內職員晉升申請」。

(三)摘要填寫本校任職經歷之「工作內容」及各推薦評核項目之「具體事實」後，按「存檔」。

(四)按「列印申請表」產出pdf檔後，請單位主管續填各推薦評核項目之「分數」及「主管推薦理由」。

格式要求

申請表與佐證資料請以A4單面列印，並以6頁為限

提交方式

經一級單位主管核章後，於公告截止受理日前，彌封密送人力資源室彙辦；本身兼任一級單位主管者，則請逕送人力資源室



晉升名額及作業程序

1

可受理推薦職級

依本校職員員額編制缺額辦理，於每年8月公告於專區網頁

2

晉升名額

由人力資源發展委員會綜觀本校職員員額編制表、當學年度退休職員人數、現有各職級缺額及受推薦人表現審酌決議

3

審核流程

受推薦人資格行政初審→晉升考試→多面向評分→人力資源發展委員會複審→校長核定



資格審查檢核表

行政人員

本校行政人員晉升資格審查檢核表 114學年度起適用版

技術人員

本校技術人員晉升資格審查檢核表 110學年度起適用版

多面向評比項目

依晉升多面向評分標準辦理 114學年度起適用版

考績表現

近三年考績成績

考試成績

晉升考試得分



服務年資

在校服務時間長短

英語能力

依英檢成績對照表評分

主管及委員推薦

單位主管推薦、
人力資源發展委員會委員推薦



晉升考試科目

初中級適用

晉升：
(初、中級)組員、
(初、中級)技佐
-晉升考試規範

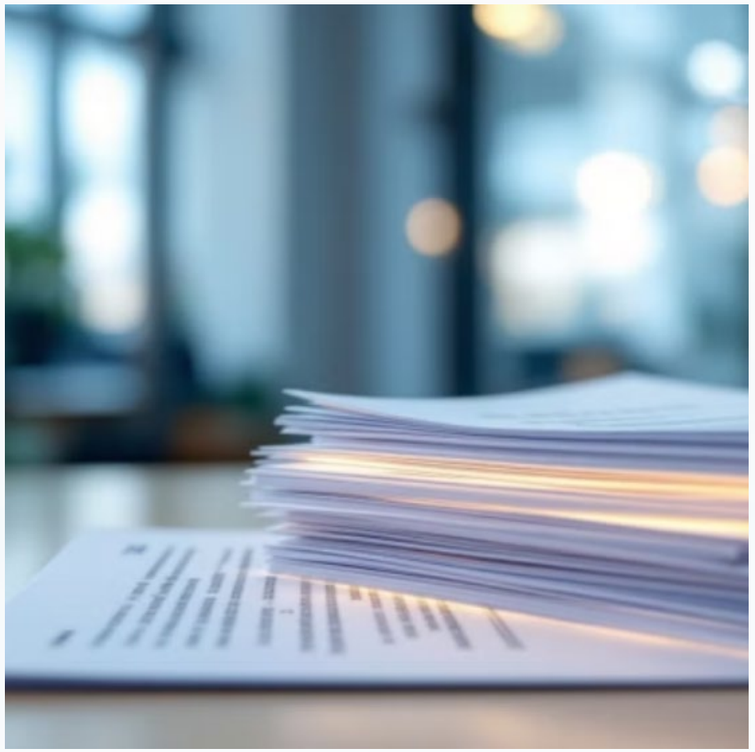
高級適用

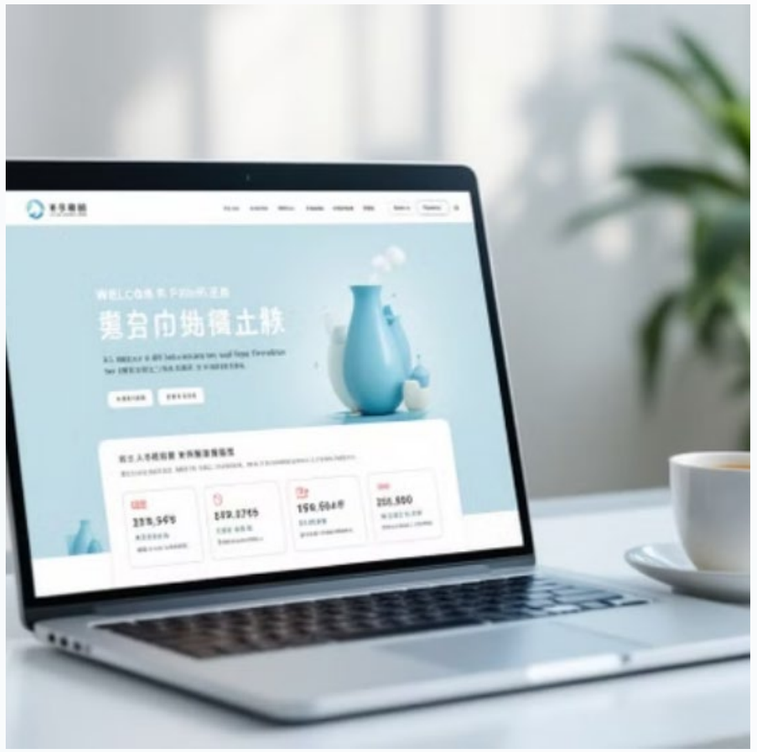
晉升：
高級組員、專員、
專門委員、技士、技正
-晉升考試規範

權重及相關說明

詳參：
晉升多面向評分標準
- 114學年度起適用版

相關資源及下載







前揭表格文件及更多資訊，如：考試規範、試場規則、考古題等，請至人力資源室網站職員工晉升專區下載參閱。
如有疑問，歡迎電洽人力資源室朱小姐，分機2068。