

# 臺北市私立延平高級中學職員工任用陞遷及解職辦法

102年3月26日 行政主管會議通過

111年9月6日 擴大行政會議修正通過

- 第一條 臺北市私立延平高級中學（以下簡稱本校）為提升人力素質，拔擢優秀職員工人才，並建立職員工任用、陞遷及解職標準，特訂定臺北市私立延平高級中學職員工任用陞遷及解職辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校職員工之任用、陞遷及解職，除法令另有規定外，均依本辦法辦理。
- 第三條 職員含一般行政人員及衛生保健人員。
- 一、一般行政人員之職級為會計主任、人事主任、總務主任及圖書館主任、總務處各組組長、董事會秘書、幹事、人事助理員、會計佐理員、管理員、辦事員及書記。
- 二、衛生保健人員為校醫、校護。
- 前項第一款之人事主任、總務主任、圖書館主任及董事會秘書，非由本校專任教師兼任時屬之。
- 第四條 本校職員工之任用資格，應依下列規定：
- 一、會計主任：應具下列各款資格之一
- （一）曾任公私立高級中等以上學校主辦會計職務。
- （二）曾任政府所屬機關（構）委任第五職等以上或相當職等之主辦會計職務二年以上。
- （三）曾任政府所屬機關（構）委任第三職等以上或相當職等之會計、審計、財稅、金融等職務四年以上。
- （四）具有下列情形之一，並曾在公私立機構實際從事會計工作二年以上：
- 1、經高等或相當考試會計、審計或相關類科及格。
- 2、在教育部認可之國內外大學會計系、所畢業。
- 3、在教育部認可之國內外大學商學、管理類等相關系、所畢業，修有會計學分。
- （五）具有下列情形之一，並曾在公私立機構實際從事會計工作四年以上：
- 1、經普通或相當考試會計、審計或相關類科及格。
- 2、在教育部認可之國內外專科學校會計科畢業。
- 3、在教育部認可之國內外專科學校商學、管理類等相關科畢業，修有會計學分。
- 會計主任之任用，應由校長提請董事會議審議通過後，聘任之。
- 二、非由本校專任教師兼任之人事主任、總務主任、圖書館主任、董事會秘書，以及專職組長：應具下列各款資格之一
- （一）國內外大學研究所畢業，具碩士以上學位，且於行政機關或公私立中等以上學校具有五年（含）以上工作經驗，服務成績優良者。
- （二）國內外大學畢業，具學士以上學位，於本校服務五年（含）以上，並經專案簽呈核准者。
- 三、幹事、人事助理員、會計佐理員：國內外大學、獨立學院或專科以上學校畢業者。
- 四、管理員、辦事員、書記：國內外大學、獨立學院或專科以上學校畢業者。
- 五、工友（分為技術工友及普通工友）：
- （一）技術工友任用資格：高中（職）以上學校畢業，且具有丙級以上證照資格者。
- （二）普通工友任用資格：高中（職）以上學校畢業。
- 六、校醫，應具有醫師專技考試合格資歷。
- 七、校護，應具有護理師執照。

會計主任、人事主任、總務主任之任用，應符合私立學校法第四十四條之規定。

第五條 新進職員工一律以約聘人員派任，試用期間以三個月為一期，必要時得延長。試用期滿經主管認定優良者，由單位主管簽請校長調整薪額。聘僱期滿續聘時亦同。

第六條 本校人事室辦理年度全校行政人力配置規劃，遇有編制職缺時，經報請校長同意後，得於符合下列條件下，辦理一般行政人員晉陞作業

一、約聘職員晉陞正式編制行政人員，其積極資格依下列規定辦理：

晉陞為書記、辦事員：任職本校約聘職員工滿二年，最近二年度考績皆為甲等。

二、一般行政人員晉陞，其積極資格依下列規定辦理：

（一）晉陞為幹事：任職本校辦事員、書記滿兩年，最近兩年度考績皆為甲等。

（二）晉陞為專職組長、董事會秘書：任職本校幹事滿兩年，最近兩年度考績皆為甲等。

（三）晉陞為專職主任：任職本校組長三年以上，最近三年度考績皆為甲等。

符合上述資格條件者，得申請晉陞，每次晉陞以晉升一級職為原則。

前條及本條因特殊個案經簽陳校長核准者，不在此限。

第七條 職員工之晉陞，以書面審查為原則，於每年六月間統一辦理，必要時得以考試方式定之。

第八條 職員工晉陞審查由人事室依當學年度之核定員額提報職員甄選委員會審議，通過後簽請校長核定。

第九條 具有下列情事之一者，不得申請晉陞：

一、任現職稱未滿一年者。

二、最近三學年內受有記過以上處分，未經抵銷者。

三、敘薪薪級未達擬升職位之最低薪級者。

第十條 職員工考核依本校教職員工成績考核辦法辦理。

第十一條 職員工有下列情形之一者，由所屬單位主管會簽人事室，報請校長核定後，予以解職：

一、任職期間未經校長允許另於校外兼任職務者。

二、一學年內無故曠職累計達四日者。

三、行為不檢、違法失職或破壞校譽情節重大並經人事評議委員會決議者。

四、工作不力或不能勝任工作，有具體事實情節重大者。

五、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。

六、褫奪公權尚未復權者。

七、受監護之宣告，尚未撤銷者。

八、經合格醫師證明患有精神疾病致無法勝任工作者。

九、職員工績效考核等第連續二年丙等或考核年度為丁等者。

會計主任之解職，另由校長提請董事會議審議通過後，予以解聘。

第十二條 各單位職員工因業務調整需求，需要調任職務者，依本校職員工職務輪調實施要點辦理。

第十三條 職員工請辭應於離職前一個月提出。離職時應按離校手續程序單，將經辦事項及待結手續移交結清後，始可離校。

第十四條 本辦法經主管會議通過後公布實施，修正時亦同。