

國立臺灣大學工友轉化技工申請書

一、基本資料

姓名		員工編號		照片 (近6個月照片)
服務單位				
任職日期				
擬任單位			<input type="checkbox"/> 校收回缺 推薦排序： (單位推薦人員有2名以上時，請排序)	

二、檢核事項

評比類別 (配比分數)	評比項目	評分標準	配分	自評分數	說明	人事室 審核
基本選項 (24分)	學歷	國中(小)畢業	1		本項目配分，最高以4分為限。 以最高學歷計算，請檢附最高學歷證件影本。	
		高中(職)畢業	2			
		專科學校畢業	3			
		大學(獨立學院)以上畢業	4			
	年資	每滿一年	2		本項目配分，最高以20分為限。 以在本校服務年資之計分，每一年核給2分；年資尾數未滿半年者，核給1分；半年以上未滿一年者，核給一年計算。	
工作績效 (24分)	考核	甲等	3.2		本項目配分，最高以16分為限。 1.本校最近5年(自辦理轉化申請前1年度上溯計算)年終考核成績，請檢附考核通知書影本。 2.考核通知書如遺失，以人事室現存資料為準。	
		乙等	2			
	獎懲	嘉獎(申誡)1次	±1		本項目配分，最高以8分為限。 1.平時獎懲以本校最近5年(自辦理轉化申請當月上溯計算)已核定發布者為限，並按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。 2.獲選本校績優技工工友以最近5年(自辦理轉化申請當月上溯計算)已核定發布者為限，按左列標準核給2、4分。	
		記功(記過)1次	±2			
		記大功(記大過)1次	±4			
	優良績優技工工友	2				
	特優績優技工工友	4				

評比類別 (配比分數)	評比 項目	評分標準	配分	自評 分數	說明	人事室 審核
職務 適 任 性 (22分)	專業 能 力	具備擬任職務所需之技術專長，並領有政府機關核發之相關技術專長證照者。	本項目 評分最 高以22 分為限		具有與擬任職務工作性質相關，足以提升職能之專業證照，計算方式： (1)專技高考等級，每張14分；專技普考等級，每張13分。 (2)全國技術士技能檢定考試，甲級12分；乙級8分；丙級6分。 (3)職業駕駛駕照6分。 (4)上述類型以外，經政府委託，由訓練機構核發之證照，每張2分，本項至多8分。	
		領有公、民營機構認證之擬任職務所需相關技術訓練合格證明，或參加校外實體課程，有時數證明者。			1.以最近5年（自辦理轉化申請當月上溯計算）經公、民營機構認證與擬任職務所需相關技術訓練合格並授予學分證明；計算方式：每1學分核給2分。 2.以最近5年（自辦理轉化申請當月上溯計算）參加校外之實體訓練課程，經訓練單位核發之時數證明；計算方式：每4小時給與0.5分，不滿4小時不予採計。	
		本校訓練進修。			1.以最近5年（自辦理轉化申請前1年度上溯計算）參加本校相關實務訓練課程。 2.計算方式：每小時核給0.2分。	
		本校職務歷練。			1.職務經歷之計分，以本校職務之不同單位或職務遷調(含輪調)，施予定期或非定期之職務調動、互調或輪調。 2.「單位」含各一、二級單位；「職務」係指工作項目。 3.單位如未通知人事室遷調，請申請人檢附相關證件資料。 4.不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。 5.計算方式：每經歷1個職務滿1年者給1分，未滿1年者，不予計算。	

一、雙線灰底處請申請人填寫、試算分數並簽名。

二、以上所列皆為屬實，如有虛偽意思表示，致本校誤信而有受損害之虞，經本校技工、工友人事評審委員會撤銷其技工資格，五年內不得再參加評審。

申請人簽章：_____

※敬請申請人先交由服務單位主管審核※

三、服務單位意見

評比類別 (配比分數)	評分標準	配分	分數	說明
綜合考評 (30分)	1.就出缺職務需要、以申請人服務情形、品德及應變、協調溝通能力等檢討作綜合考評。 2.具有主動與積極之工作態度。 3.思慮縝密、工作品質優良、效率高。 4.具有本職或相近工作之豐富經驗，對本職工作具有創新見解。	30		本項目之評分，最高以30分為限。 1.由服務單位主管按左列標準作綜合考評。 2.分數15分以下或27分以上者，請敘明具體理由。
具體理由： (綜合考評欄15分以下或27分以上者，請敘明具體理由。)				
業務特殊性說明 (屬校收回缺者填)	業務特殊性： <input type="checkbox"/> 無； <input type="checkbox"/> 有，應具備下列技術專長之一，始可申請轉化為技工。 <input type="checkbox"/> 技工職務所需之技術專長，並領有政府機關核發之相關專業證照。 <input type="checkbox"/> 公、民營機構認證之擬任職務所需相關技術訓練合格證明。 <input type="checkbox"/> 高中職以上之職務所需相關技術專長之職業類科畢業。 <input type="checkbox"/> 具備下列專長，並有實際從事各該工作經驗者： <input type="checkbox"/> 1. 電腦操作 <input type="checkbox"/> 2. 土木施作 <input type="checkbox"/> 3. 水電維修 <input type="checkbox"/> 4. 草木修整 <input type="checkbox"/> 5. 園藝植栽 <input type="checkbox"/> 6. 通訊設備維修 <input type="checkbox"/> 7. 儀器設備操作及維護 <input type="checkbox"/> 8. 鍋爐操作 <input type="checkbox"/> 9. 其他（請敘明：_____）			1.由申請人所屬之一級單位依業務特殊性說明，申請人須具備職缺單位所需之技術專長之一。 2.校收回缺遴選方式，由工友所屬單位依業務特殊性說明，每單位至多推薦1人，並經人事室主任考評後，送人事室提技工、工友人事評審會審議。
二級單位主管			一級單位主管	
※敬請服務單位彌封表單並送至人事室行政人力組審核※				

人事室意見

上開資料業經本室初審，符合不符合本次職務資格，擬送職缺單位綜合考評。

承辦人

組長

專門委員

人事室主任

四、職缺單位意見(同服務單位，免填本項；校收回缺由人事室主任綜合考評)

評比類別 (配比分數)	評分標準	配分	分數	說明	
綜合考評 (30分)	1.就出缺職務需要、以申請人服務情形、品德及應變、協調溝通能力等檢討作綜合考評。 2.具有主動與積極之工作態度。 3.思慮縝密、工作品質優良、效率高。 4.具有本職或相近工作之豐富經驗，對本職工作具有創新見解。	30		本項目之評分，最高以30分為限。 1.由服務單位及職缺單位主管(校收回缺由人事室主任)按左列標準作綜合考評，再以此二項分數予以平均為本項得分。如同服務單位，逕以服務單位主管評分為本項得分。 2.分數15分以下或27分以上者，請敘明具體理由。	
具體理由： (綜合考評欄15分以下或27分以上者，請敘明具體理由。)					
面試或 業務測驗	視出缺職務實務需要，由職缺單位決定之。	評分分數		如有舉行面談或業務測驗，本項佔總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「綜合考評」等項合計分數佔總分百分之八十(即乘以80%)。 <u>如無面談或業務測驗，本項即不予計分。</u>	
		分數 (得分× 20%)			
全案資料檢選，本單位意見如下： <input type="checkbox"/> 為合適人選，請提本校技工、工友人事評審委員會審議。 <input type="checkbox"/> 因未有合適人選，(<input type="checkbox"/> 擬請續辦移撥(外補)公告； <input type="checkbox"/> 擬不再辦理人員遞補作業)，請提本校技工、工友人事評審委員會審議。					
承辦人	二級單位主管	一級單位主管			
備註： 校收回缺遴選方式：每單位至多推薦3人，送人事室並經人事室主任考評後按各申請人積分之分數高低篩選所需缺額三倍之人數，提技工、工友人事評審會評審，但申請人未達所需缺額三倍之人數，應全數提會審議。					
初評 結果 (人事室填)	基本選項 分	工作績效 分	職務適任性 分	綜合考評 分	小計 分