

國立臺灣大學職員徵才公告表(遷調/內陞)參考範例^(114.9.3)

遴用別:	遷調/內陞
用人單位:	○○○
職稱:	○○○
名額:	○名
職系:	○○○職系
職務列等:	○任第○職等至第○職等(本欄由人事室填寫)
資格條件:	一、屬同一序列人選：符合本校職員遴用及陞遷辦法第 6 條陞遷序列表第○序列規定，且無第 7 條各款情事者（遴用辦法請參閱本校秘書室網站之法規彙編），並具○○○職系任用資格者。 二、屬次一序列人選：符合本校職員遴用及陞遷辦法第 6 條陞遷序列表第○序列規定，且無第 7 條各款情事者（遴用辦法請參閱本校秘書室網站之法規彙編），並具○○○職系任用資格者。（同一序列如無人登記遷調或無適當人選，始行辦理本陞任程序） 三、屬次二序列人選：符合本校職員遴用及陞遷辦法第 6 條陞遷序列表第○序列規定，且無第 7 條各款情事者（遴用辦法請參閱本校秘書室網站之法規彙編），並具○○○職系任用資格者。（同一序列及次一序列如無人登記遷調、內陞或無適當人選，始行辦理本陞任程序） 四、其他條件： （一）○○○。 （二）○○○。 （三）○○○。
工作項目:	一、○○○。 二、○○○。 三、○○○。 四、其他交辦事項。
工作地點:	本校○○○(10617 臺北市大安區羅斯福路四段一號)。
報名規定(需檢具文件、資料):	本欄由人事室按慣例填寫 【本校職員同仁如有符合資格且有意調任（升）者，請填妥本校「職員陞(任)遷(調)意願書及資績評分表(一)」（評分表請至本校人事室網頁(網址：http://homepage.ntu.edu.tw/~persadm/)『常用表單/行政人力組/職員』項內，逕予下載使用）連同最高學

	歷、考試及格證書、考績通知(最近五年)、獎懲令暨訓練(含公務人員終身學習護照時數)、語言能力證明等文件影本，註明應徵○○○職缺於○○年○○月○○日下午5時前將資料送達人事室○○○收，聯絡電話：○○○。(本校內陞甄審程序：由人事室收件、審查陞遷資格及核計資績分數後，送交用人單位。用人單位就初審條件合格人員必要時通知辦理面試(或加業務測驗)並進行資績部分評分(同時送現服務單位就資績部分評分)，辦畢送回人事室，先簽校長或校長授權主管就綜合考評分數複評後，提職員甄審會審議，再送校長核圖)。
--	--

備註：目前職員甄選內陞部分，由人事室統一刊登於本校校園公告及人事室網頁求職徵才公告。