國立臺灣大學工友轉化技工申請書

(基本資料與資格檢核)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | | | |  | **員工編號** | | |  | | | | **照片**  (近6個月照片) |
| **服務單位** | | | |  | | | | | | | |
| **任職日期** | | | |  | | | | | | | |
| **擬任職務** | | | |  | | | | | | | |
| **檢核事項** | | | | | | | | | | | | |
| 評比類別  (配比分數) | 評比  項目 | | 評分標準  (最高配分) | | 配分 | 自評  分數 | | | 人事室  審核 | 說明 | | |
| 基  本  選  項  (24分) | 學  歷  (4) | | 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 | | | | 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  (16) | | 甲等 | | 3.2 |  | | |  | 本項目配分，最高以16分為限。  1.本校最近5年（自辦理轉化申請當月上溯計算）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  (8) | | 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 |
| 績優技工工友  **優良** | | 2 |
| 績優技工工友  **特優** | | 4 |
| 職  務  適  任  性  (22分) | 專  業  能  力  (22) | | 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。 | | |  | | |  | 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（自辦理轉化申請當月上溯計算）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，報請本校技工、工友人事評審委員會撤銷其技工資格，並於五年內不得參加評審。  申請人簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| **服務單位意見** | | | | | | | | | | | | |
| 綜合考評  (15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。 | | | | | 評分分數 | | | | 本項目之評分，最高以15分為限。  1.由服務單位及職缺單位主管按左列標準作綜合考評。  2.分數7.5分(含)以下或13.5分(含)以上者，請敘明具體理由。 | | |
|  | | | |
| 具體理由：  （綜合考評欄7.5分(含)以下或13.5分(含)以上者，請敘明具體理由。） | |  | | | | | | | | | | |
| 二級單位主管 | |  | | | | | 一級單位主管 | | | |  | |
| **※敬請申請人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 | | | | | | | | |
| **職缺單位意見** | | | | | | | | |
| 綜合考評  (15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。 | | 評分分數 | | | | 本項目之評分，最高以15分為限。  1.由服務單位及職缺單位主管按左列標準作綜合考評。  2.分數7.5分(含)以下或13.5分(含)以上者，請敘明具體理由。 | |
|  | | | |
| 具體理由：  （綜合考評欄7.5分(含)以下或13.5分(含)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%)。**如無面談或業務測驗，本項即不予計分。** | | | |
| 分數  (得分×20%) |  |
| 初評  結果 | 基本選項 | 工作績效 | 職務適任性 | | | 綜合考評 | | 小計 |
| 分 | 分 | 分 | | | 分 | | 分 |
| **全案資料檢還，本單位意見如下：**  □為合適人選，請提本校技工、工友人事評審委員會審議。  □因未有合適人選，□請續辦移撥(外補)公告。  □不再辦理人員遞補作業。  承辦人 二級單位主管 一級單位主管 | | | | | | | | |