

中原大學新進職員遴選作業要點

99.07.08 第876次行政會議通過
101.06.07 第898次行政會議修正
102.07.04 第910次行政會議修正
依據105.8.25原秘字第1050002657號函修正
106.09.07 第955次行政會議修正

- 一、 中原大學（以下簡稱本校）於編制內職員出缺時，為求於公平、公正、公開之程序下甄選優秀人員到校服務，特訂定本要點。
- 二、 本校甄選編制內職員，應先進行校內遷調程序。
本校為甄選編制內職員，每次簽請校長組成「新進職員遴選小組」（以下簡稱遴選小組），負責新進職員應徵條件及專業證照之審查、決定參加筆試（上機考）及面試人員、筆試科目、筆試及面試配分比例等相關事宜。
遴選小組成員包括主任秘書、人事室主任、出缺單位直屬主管及職員代表。
人事室主任為召集人並擔任主席。校長得另行邀請其他適當人選一至三位加入遴選小組。
職員代表由校長於當年度職員評審委員會（以下簡稱職評會）委員中圈選三位職員代表。
- 三、 應徵人員除應具備出缺單位要求之專業證照外，另須通過全民英檢中級初試、同等級英文檢定或本校推廣教育處相當等級英文課程結業證明。
- 四、 筆試部份包括公文、英文及電腦等三項，每項成績佔總成績百分之十至二十。
出缺單位得以書面提供遴選小組應注意之事項，並得要求加考專業科目，專業科目成績佔總成績百分之十至二十。
筆試及專業科目任一科目零分者，不得參加面試。
面試成績所佔比例不得高於總成績百分之五十。
筆試、專業科目及面試成績合計為一百分。
- 五、 筆試人員不得低於應徵人數十分之一。應徵人數不足十位時，符合應徵條件者均列為筆試人員。
- 六、 筆試部分由人事室邀請相關人員命題，筆試核閱後之彌封成績直接送交人事室。
- 七、 遴選小組面試完畢評分後，將評分結果送交人事室，人事室統一核算筆試及面試成績後，依成績高低排序由三位遴選小組委員確認成績無誤後，推薦三位候選人供職評會討論。
- 八、 職評會召開時，由遴選小組召集人說明遴選過程、配分比例及評審結果。職評會以無記名投票方式表決正取及備取人選，經簽報校長核定後生效。
- 九、 遴選過程中應徵人員提供之資料、筆試考卷與成績、面試成績等相關資料，於校長核定人選後由人事室保存一年。
- 十、 本校現職專任約聘（僱）人員受領本校預算內薪給、連續簽約滿二年以上，且近二年成績考核平均達八十五分以上，經參加本校轉任考試及格者，得成為本校儲備人員，遇編制內員額出缺時，優先晉用。
轉任考試定期舉行，英文檢定及筆試、面試部分，準用本要點關於新進職員之規定。
出缺單位晉用儲備人員時，得舉行面試並加考專業科目。
- 十一、 本要點經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。