

國立屏東科技大學 職缺內陞公告

單位與職稱	秘書室專員
職系	綜合行政
職務列等	薦任第7職等至薦任第8職等
工作性質內容	<p>一、負責與各單位的幕僚支援工作，涵蓋了行政議事與管制考核。</p> <p>二、協調各單位業務，處理行政問題與追蹤重要專案進度。</p> <p>三、推廣教育各項業務、協助本校各單位對外推廣服務工作。</p> <p>四、校務研究發展及法制作業。</p> <p>五、辦理與法制相關業務，含督導各單位檢視研修法令規章。</p> <p>六、公文管理與行政庶務等綜合性行政業務。</p> <p>七、臨時交辦事項。</p>
資格條件	<p>一、具<u>綜合行政職系</u>任用資格之本校現職公務人員。</p> <p>二、現任職務為本校職員陞遷序列表<u>第四序列職務</u>，符合前項任用資格，且具有陞職意願者。</p>
報名方式	<p>一、有意願之同仁，請填妥下列資料並檢附相關證明文件：</p> <p>(一)陞遷遴選意願書：請填寫後簽章。</p> <p>(二)職務陞遷甄審資績評分表：由本人填列後簽章，並檢附下列文件(請依下列順序排列)：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 最高學歷證書。2. 考試及格證書(含升薦任官等考試或訓練及格證書)。3. 現職或同職務列等之職務銓敘審定函。4. 近5年現職及「同職務列等」職務考績通知書。5. 近5年現職及「同職務列等」職務獎懲令。6. 近5年現職及「同職務列等」職務，與擬陞任職務性質相關，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數資料清冊。7. 本校「語言檢測陞任評分計分標準對照表」內各類語言檢測合格證書(無則免附)。 <p>(三)陞遷資績評分優良事蹟簡述及評量表：由現職及職缺單位主管初評及核章。</p> <p>二、<u>請於114年12月12日(星期五)下午5時前送至人事室承辦人收執。</u></p> <p>三、<u>現職人員具本案陞任資格、未於公告期限內提出申請者，視為放棄參加甄審。</u></p> <p>四、本次陞遷資績評分表考績計算至113年12月31日止；現職或同職務列等年資計算至114年11月30日止；獎懲、訓練研習</p>

	時數計算至 114 年 11 月 30 日止。
報名期限	自即日起至民國 114 年 12 月 12 日(星期五)下午 17 時截止