**淡江大學**辦理○學年度**編制內普通工友轉任技術工友申請表**

110.6.28職工人事評議委員會109學年度第2次會議通過

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人員代號 |  | 姓名 |  | 現職單位 |  |
| 最高學歷 | □國小畢業　□國中畢業　□高中(職)畢業　□專科畢業　□大學畢業 |
| 到校年月 | 年　　月 | 現任職稱 | 普通工友 | 現職年資(至○年○月○日止) | 年　　個月 | 擬轉任職稱 | 技術工友 |
| 前1學年度及當學年度獎懲紀錄 | ○學年：大功\_\_\_次，小功\_\_\_次，嘉獎\_\_\_次 ； 大過\_\_\_次，小過\_\_\_次，申誡\_\_\_次 ○學年：大功\_\_\_次，小功\_\_\_次，嘉獎\_\_\_次 ； 大過\_\_\_次，小過\_\_\_次，申誡\_\_\_次 |
| 近5學年考績 | ○學年\_\_\_\_\_ | ○學年\_\_\_\_\_ | ○學年\_\_\_\_\_ | ○學年\_\_\_\_\_ | ○學年\_\_\_\_\_ |
| 近5學年出勤 | ○學年：逾病假：\_\_\_日\_\_\_時，逾事假：\_\_\_日\_\_\_時，曠職：\_\_\_日\_\_\_時　□全學年全勤○學年：逾病假：\_\_\_日\_\_\_時，逾事假：\_\_\_日\_\_\_時，曠職：\_\_\_日\_\_\_時　□全學年全勤○學年：逾病假：\_\_\_日\_\_\_時，逾事假：\_\_\_日\_\_\_時，曠職：\_\_\_日\_\_\_時　□全學年全勤○學年：逾病假：\_\_\_日\_\_\_時，逾事假：\_\_\_日\_\_\_時，曠職：\_\_\_日\_\_\_時　□全學年全勤○學年：逾病假：\_\_\_日\_\_\_時，逾事假：\_\_\_日\_\_\_時，曠職：\_\_\_日\_\_\_時　□全學年全勤 |
| 具各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照： □否 □是,名稱：  |
| 考評成績(※**粗框內由****人力資源處填列**) | 考評項目 | 最高分 | 得分 | 評分標準 |
| 年資 |  15分 |  | 擔任現職或同等職每滿1年得1分。 |
| 考績 |  20分 |  | 近5學年考績：優等每次得4分，甲上、甲等每次得3分。 |
| 出勤 |  30分 |  | 1.基本分數20分。2.近5學年全勤者每1學年得2分。3.近5學年病假及事假逾規定時數每逾1天扣0.5分，曠職1天扣2分。(未達1天者以1天計，每年除曠職外扣分至多為5分) |
| 淡江熟悉度測驗 |  35分 |  |  |
| 總計 | 100分 |  | **總分列為委員審議參考**。轉任案須經職工人事評議委員會審議通過簽請校長核定後生效。 |

申請人(簽章)： 年 月 日

二級主管(簽章)： 年 月 日

一級主管(簽章)： 年 月 日

備註：1.年資及學歷如有疑義，請向**人管組**查詢；考績及出勤請至[本校職員歷程系統](https://pa.ais.tku.edu.tw/staffpfl/Login.cshtml)查詢，如有疑義洽**人福組**。

2.總分同分時，比分項目依序為「總務處自訂、出勤、考績敘獎、年資」。

3.申請者之總成績須達60分始能提會討論。

4.前一學年度或當學年度內曾受申誡以上之處分者不得申請轉任。但獲得當學年度職工人事評議委員會獎勵，得功過互相抵銷者，不在此限。