

# 大業開發工業股份有限公司

## 員工晉升及調任辦法

### 第一章 目的

第一條 本公司為促使管理合理化，明確指揮系統，並使職務任用、晉升、調任之辦法有所遵循，訂定本辦法。

### 第二章 適用範圍

第二條 本公司員工之晉升及調任，除經總經理特准外，悉依本辦法之規定辦理。

### 第三章 職位及職務

第三條 本公司員工之職位及職務，如（附件一）。

第四條 新進人員，有工作經驗者，參照公司現有相同學、經歷人員擬定其職位；無工作經驗者，依下列規定任職：

學歷	原則上適任職等
大學	8
專科	9
高中（職）	10
國中	11
國小	12

第五條 員工職位之晉升依下列條件辦理之：

- 一、擔任職位二年以上者。
- 二、考績均在甲（B）等以上，或滿三年考績至少二次在甲（B）等以上者。
- 三、經主管推薦，符合規定，經總經理核准者。
- 四、人員晉升職位後，其本薪未達新任職位（等）之最低薪時，得視晉升後工作表現情形，於薪資調整時，適當調整之。

第六條 部門組織需要，員工之職務派任依下列辦理之：

- 一、各部門單位主管之派任，一律報請總經理核定後派任之。
- 二、任技術士、管理員二年以上，始得派任為組長。
- 三、任助理工程師、助理管理師一年以上，始得派任為副課長。
- 四、任助理工程師、助理管理師二年以上，始得派任為課長。
- 五、任副工程師、副管理師一年以上，始得派任為襄理。
- 六、任副工程師、副管理師二年以上，或正工程師、正管理師一年以上，始得派任為副理。
- 七、任正工程師、正管理師二年以上，始得派任為經理。
- 八、任主任工程師、主任管理師一年以上，始得派任為協理。

第七條 員工之職務提升條件不足時職務代理：  
一、各單位因組長、副課長、課長.....等主管出缺，且無具備提升條件人員可以派任時，須提升適當人員代理，但以提升低一職等人員代理為限。  
二、代理主管者，其代理職務之主管加給另定之。  
三、擔任代理主管者，應符合本辦法第六條之規定，且能適任所代理之職務者，始得正式派任。

第八條 員工職務晉升及派任時機，依下列方式辦理：  
一、於完成每年定期評估後，適合職位者，由人事單位列名，提請總經理核定之。  
二、職務之派任，視編制出缺情形及實際作業須要不定期辦理。

第九條 員工調任  
一、各部門單位因工作之須要，且於編制員額有缺額時，可調動本部門人員或向他部門調入適當人員，擔任本部門同職等主管或非主管職務。  
二、人員調任時，應以相同職等，以及相關職務間調任為原則，但因工作不適任或因工作需要而調任較低職等職務者，不在此限。

#### 第四章 附則

第十條 本辦法經總經理核准後實施，修訂時亦同。  
一、民國88年09月01日制定實施。  
二、民國90年06月15日修定實施。  
三、民國92年08月01日修定實施。

(附件一)：職位等級

# 大業開發工業股份有限公司

## 職位等級

(附件一)

無經驗初任者	職等	職 位		主管職務	
	1			主任工程師	主任管理師
	2			正工程師	正管理師
	3			副工程師	副管理師
	4		助理工程師	助理管理師	
	5		技管術士員		
	6				
	7				
大學畢業	8		技管術士員		
專科畢業	9				
高中(職)畢業	10	一般人員			
國中畢業	11				
國小畢業	12				

# 大業開發工業股份有限公司

## 工作調任實施細則

### 第一章 目的

第一條 為促使公司同仁薪資與其工作內容等質化，消弭申請同仁內心不平，及提昇在職者工作警惕，並維持合理和公平競爭之機會，依員工晉升及調任辦法第九條之規定，製訂本細則。

### 第二章 適用範圍

第二條 本細則之適用對象為全體員工。

### 第三章 調任原則

第三條 工作調任區分為公司業務需要及個人自願申請調職，個人自願申請調職，可於在職期間申請二次，超過二次以上公司不予受理，而員工年資未滿一年以上，亦不予受理。

第四條 部門內部工作調任，由部主管同意；不同部門之調任，需經雙方部門主管同意，並會報管理部辦理。

第五條 公司業務調任

- 一、各部門因業務、工作之需要，且於編制內有缺額時，得調動本部門人員或向他部門調入適當人員，擔任本部門相當工作職務。
- 二、人員調任時，應以相同職等以及相關或適任之職務間調任為原則，但因工作不適任或工作需要而調任較低職務者不在此限。
- 三、部門提出員工調任申請，應透過管理部知會另一方主管與調任員工協調，不可以強迫他人接受轉任並以二次為限，超過二次管理部需退回原申請，不予辦理以保障員工工作權益。

第六條 個人自願申請調任

- 一、調任新職三個月後，如工作績效經評定不如或等同原任職務時，須退回原職不可異議。
- 二、於調任期間造成公司財務或商譽損失者，除依規議處外，需予負責賠償損失。
- 三、申請工作調任員工，於在職期間第二次仍無法順利調換工作，須無條件接受公司解職處分，不得異議。
- 四、調任期間，依原職敘薪，俟三個月後經評鑑報告認可，依新職工作之有關薪給規定敘薪。

第七條 員工調任應填寫「人事異動申請單」如附件一，呈有關權限主管核定之。

#### 第四章 附則

第八條 本細則經總經理核准後公告實施，修改時亦同。  
一、民國90年8月2日制定實施。

(附件一)：人事異動申請單

# 大業開發工業股份有限公司

(附件一)

## 人事異動申請單

申請日期： 年 月 日

異動 種類										
	任用	升職	降職	調職	免職	復職	調薪	資遣	留職停薪	
現任單位			姓名				生效日期			
原職稱	單位：				新職稱	單位：				
	職稱：					職稱：				
	到任日：									
區分	等級	本薪	職務	伙食	交通	調整	勵勤	車輛	責任	合計
原薪										
調整薪										
申請 說明								單位主管		
管 理 部										
批示		複核			敬會單位			申請人		