

元智大學職技員工服務成績考核辦法

81.11.09 八十一學年度第十四次行政會議通過
88.05.17 八十七學年度第十四次行政會議修訂通過
93.02.09 九十二學年度第十二次行政會議修訂通過
95.12.11 九十五學年度第七次行政會議修訂通過
97.06.30 九十六學年度第廿一次行政會議修訂通過
101.11.19 101 學年第七次行政會議修訂通過

- 第一條 本校對於職技員工(含助教)學年度內服務成績之考核，作為績效獎勵與輔導之評定基準，以提昇個人工作成效，並激發工作潛能，特訂定本辦法。
- 第二條 本校職技員工之服務成績考核，除於試用期間者外，均應參加考核。任職未滿一年或年度中申請留職停薪者，不列年度考核等第。
- 第三條 本校職工年度考核應以平時服務成績為依據。每學年於一月及七月各辦理一次，期中考核成績佔百分之四十，期末考核佔百分之六十，加總後為年度考核成績。
- 第四條 本校職工年度考核項目分為工作成效評估、工作行為與態度、改善計畫及品德操守等項目，除一級主管考績由校長於年終時一次評定外，職工考績由所屬二級主管初評提供一級主管作為複評參考，並以複評結果為準；無二級主管者，直接由一級主管評核，以上成績均以分數評定之。
- 第五條 本校職工年度考核依具體服務成效及分數多寡，區分為五等第，並以一百分為滿分，年度考核結果等第如下：
- 一、九十分以上者，得列為優等。
 - 二、八十分以上，不滿九十分者，得列為甲等。
 - 三、七十分以上，不滿八十分者，得列為乙等。
 - 四、六十分以上，不滿七十分者，得列為丙等。
 - 五、不滿六十分者，得列為丁等。
- 第六條 職工於考績年度內有下列情事之一者，不得考列甲等以上等第：
- 一、曾受刑事或行政處分者。
 - 二、曠職或累積曠職一日以上紀錄。
 - 三、年度內獎懲抵銷後，累積達記申誡以上之處分者。
 - 四、事、病假合計超過廿八日。
- 第七條 職工於考績年度內具有下列情事之一者，得考列丙等：
- 一、廢弛公務，存心刁難或蓄意苛擾，致妨害單位同仁合作，經輔導無顯著改善者。
 - 二、違反工作倫理或言行不檢，侮辱主管或同事，有確實證據，經輔導無顯著改善者。

- 三、蓄意曲解規章內容，致服務對象遭受重大損害者。
- 四、年度內獎懲抵銷後，累積達二小過以上之處分者。
- 五、連續曠職二日或曠職累計達五日以上者。

第八條 職工於考績年度內具有下列情事之一者，得考列丁等：

- 一、因故意或重大過失，廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。
- 二、挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。
- 三、蓄意稽延公務，不服指揮，破壞工作紀律，導致嚴重不良後果，有具體事證者。
- 四、品德操守不良或違反法令禁止事項者，影響校譽或教育風氣，有具體事實者。
- 五、連續曠職三日或曠職累計達七日以上者。

第九條 職工年度考績各等第之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、優等：晉本俸(餉)或年功俸(餉)一級及專業加給二級。
- 二、甲等：晉本俸(餉)或年功俸(餉)及專業加給各一級。
- 三、乙等：留原俸級。
- 四、丙等：留原俸級，並由單位主管進行績效改善之輔導。連續三次考列丙等者，免職。
- 五、丁等：免職。

前項之晉敘以該資位薪級範圍為限。

第十條 職工年度考績獎金核發標準如下：

- 一、考列優等者，發給本俸(餉)乘以 0.5 及單位主管依績效表現核給之績效獎金；甲等發給本俸(餉)乘以 0.3 及單位主管依績效表現核給之績效獎金；其餘等第不予發給。
單位主管可核發之績效獎金數額，以該單位受考人員之薪額(點)合計數換算。
- 二、年度中申請留職停薪未超過六個月者，依其年終考核成績相當之等第，折算其在職月數比例之獎金數額核發。

第十一條 職工年度考核等第依單位受考核人數為計算基準，考列優等者以不超過百分之四十為限。核計數不足 1 人者，累計至下一學年。
受考職工人數不滿三人之單位，應合併單位計算。
考績評核等第比率須調整者，須由單位主管提出具體事實，並提經職工人事評議委員會審議。

第十二條 職工年度考核結果，經職工人事評議委員審議後，陳報校長核定。結果應通知各受考人。考核結果予以免職者，並應敘明原因及執行日期。

第十三條 經辦考核作業之相關人員及主管應遵守工作保密規定。

第十四條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。