

世新大學職工成績考核辦法

民國87年3月9日教育部
台(87)人(二)字第86151608號核備
民國90年11月8日行政會議修正通過
民國91年5月9日行政會議修正通過
民國94年4月28日行政會議修正通過
民國95年5月12日行政會議修正通過
民國95年11月9日行政會議修正通過
民國99年6月10日行政會議修正通過
民國101年6月14日行政會議修正通過
民國104年11月19日行政會議修正通過
民國105年6月23日行政會議修正通過
民國106年6月8日行政會議修正通過
民國110年9月14日行政會議修正通過
民國111年5月12日行政會議修正通過
民國112年6月29日行政會議修正通過

第一條 本校職工成績考核依本辦法辦理。

第二條 本辦法所稱職工係指編制內專任職員、約聘專任職員(不含專題研究及產學合作計畫人力)、技工、工友。

專任教師兼任非主管之行政職務者，其行政服務成績考核依本辦法辦理，且列入教師評鑑輔導與服務項目之成績。

第三條 職工成績考核分下列二種：

一、平時考核：各單位主管對於職工平時工作表現，應隨時詳加紀錄，作為年度考核之依據，如有特殊優劣情形，即按本校職工獎懲辦法辦理。

二、年度考核：職工任職至學年度終了連續服務滿六個月者(不含留職停薪或延長病假期間)，應依工作績效給予年度考核，合計獎懲分數後，以一百分為滿分。

第四條 成績考核結果分為優、甲、乙上、乙、乙下、丙、丁七等：

一、考列優等者，須符合甲等及以下條件：

(一) 考核年度內無缺失紀錄。

(二) 主動積極，具高度服務熱忱，且善於溝通協調，有具體事蹟。

(三) 工作上有創新作法或在本職業務有具體較優表現。

二、考列甲等者，須符合乙上及以下條件：

(一) 工作積極，績效優良，有具體事蹟。

(二) 未受刑事有罪判決或懲戒處分。

三、考列乙上者，須符合以下條件：

(一) 考核總分八十五分以上。

(二) 認真負責，工作效率高且有具體績效。

(三) 無曠職(工)紀錄。

(四) 未受刑事有罪判決或警告以上處分。

四、考列乙等者，須符合以下條件：

- (一) 考核總分七十五分以上。
 - (二) 無曠職(工)紀錄。
 - (三) 未受刑事有罪判決或小過以上處分。
- 五、有下列情事之一者，考列乙下：
- (一) 考核總分七十以上，未達七十五分。
 - (二) 處理業務常有疏失或缺失情節嚴重，有具體事證。
 - (三) 同一學年度內，獎懲功過抵銷後，累計二次警告處分。
- 六、有下列情事之一者，考列丙等：
- (一) 考核總分六十分以上，未達七十分。
 - (二) 處理業務常有疏失且未見改善或缺失情節重大，有具體事證。
 - (三) 有曠職(工)紀錄，但未達本校免職之規定。
 - (四) 受刑事有罪判決或小過以上處分。
- 七、有下列情事之一者，考列丁等：
- (一) 考核總分未達六十分。
 - (二) 無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日。
 - (三) 不聽指揮，破壞紀律，有確實證據。
 - (四) 違反學校規定、勞動契約或其他具體之約定且情節重大。

第五條 優等、甲等、乙上人數以不超過受考人數百分之三十為原則，其中考列甲等人數不得超過受考人數百分之二十，並得自甲等人選中擇優列為優等，但優等人數不得超過甲等人數百分之二十。本校得視當學年度整體工作表現酌予調整考列各等第之人數比例。

第六條 本校依據成績考核結果辦理年度晉級、調整年終工作獎金：

- 一、年度晉級：
 - (一) 服務滿一學年度，考列優等、甲等者，晉本薪(工餉)或年功薪(年功餉)一級，乙上、乙等者，晉本薪(工餉)或年功薪(年功餉)一級，已支本薪(工餉)最高級者，不予晉級，次年仍考列乙上或乙等者，改晉年功薪(年功餉)一級。考核後晉級不得高過本職最高年功薪(年功餉)。
 - (二) 考列乙下、丙等者，留支原薪(工餉)。
- 二、年終工作獎金調整原則如下：
 - (一) 優等：加發一個月。
 - (二) 甲等：加發零點五個月。
 - (三) 乙上：加發零點二個月。
 - (四) 乙下：第一年減發三分之一。五年內累積二次乙下者減發三分之二；累計三次乙下者則不發給。考列乙下後之第二年至第五年考列丙等者則不發給。
 - (五) 丙等：減發二分之一，累計考列二次丙等者則不發給。
 - (六) 丁等：不發給。

- 第七條 有下列情形之一者，應予免職或解僱：
- 一、連續二年丙等。
 - 二、五年內累計三年未達乙等（含）以上。
 - 三、累計三年丙等。
 - 四、考列丁等。
- 第八條 年度考核由各單位主管依據職工自評及平時考核辦理初核評分，經職工人事評議委員會（以下簡稱人評會）參考其他同仁評核結果、各項行政表現進行覆核並給予等級後，送請校長核定。
各學院暨所屬系所合併辦理初核，初核結果須經院務會議審議。
- 人評會覆核前，校長得指定委員三至五人組成專案評核小組進行初審，並建議受考人員等第，以利審查。
- 第九條 一級主管逕由直屬主管初核，考核結果僅作晉級之依據，不給予等級。
- 第十條 考核評分應併計當學年度獎懲紀錄，嘉獎一次總分加一分、小功一次總分加三分、大功一次總分加九分；警告一次總分扣一分、小過一次總分扣三分、大過一次總分扣九分。
- 第十一條 成績考核結果以書面通知各受考人。考列丙等或丁等者，應說明事實及原因。受考人如不服考核結果，應於收到考核通知書之次日起三十日內，向本校職工申訴評議委員會提出申訴。逾期未提出申請，不予受理。
- 第十二條 成績考核結果經核定後，自考核年度之次學年度第一學期起執行；免職或解僱之人員，自次學年度第二學期起執行。
- 第十三條 人評會委員對於本身之考核，應行迴避。
參與考核人員在考評進行中，應嚴守秘密，如有洩密且經查證屬實者，依獎懲辦法議處。
- 第十四條 職工之成績考核，應根據確切資料，慎重辦理。如有不實之考核者，一經查覺，除考核結果予以重核外，其有關失職人員並予議處。
- 第十五條 受考人員於學年度中有調職情事者，年度考核初核由其最後任職單位主管評分。
- 第十六條 本辦法所需表冊格式另定之。
- 第十七條 成績考核以學年度計，自每年八月一日起至次年七月三十一日止。
- 第十八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。