

公告主旨：預告修正「南臺科技大學助教與職員工成績考核辦法」第1、3、4、5、6、7、8、9等條草案公聽會。

說明事項：

- 一、依112年10月2日第112-03次行政會議決議事項辦理。
- 二、本次修正重點，按為落實考核本校職員工年度工作績效之公平性，以提振工作士氣並消弭各單位以輪列乙等方式評核助教及職員工考績現象，爰律定以乙等為正常表現，甲等為優良表現，故修正評列甲等人數以20%為原則，另為應甲等人數減少及乙等為正常表現評列，故配合新增評列乙等人員比照評列甲等人員，已支年功俸最高薪者，仍支原薪，發給半個月薪俸之年功俸獎金，另新增獎優績效獎勵，評列甲等者另加發獎勵金壹萬元；乙等另加發獎勵金伍仟元。
- 三、依從新從優原則，本次修法適用於112學年度助教與職員工成績考核。
- 四、對於旨揭修正辦法草案內容有修正建議者，請於112年10月17日(二)上午10時30分至11時30分至L008會議室公聽會現場陳述意見；或於公聽會前與人事室洽詢提供修正建議。

**南臺科技大學助教與職員工成績考核辦法修正草案條文對照表**

| 修正法規名稱   | 現行法規名稱   | 說明   |
|--|--|--|
| 南臺科技大學 <u>助教與</u> 職員工成績考核辦法  | 南臺科技大學 <u>教</u> 職員工成績考核辦法  | 本辦法內容係為辦理助教與職員工成績考核，爰修正法規名稱文字  |
| 修正條文   | 現行條文   | 說明   |
| 第一條<br>南臺科技大學(以下簡稱本校)教職員工成績考核，依本辦法之規定辦理， <u>考核結果做為聘任、晉薪及年終工作獎金發給之依據。</u>   | 第一條<br>南臺科技大學(以下簡稱本校)教職員工成績考核，依本辦法之規定辦理。   | 新增本辦法考核結果做為聘任、晉薪及年終工作獎金發給之依據文字。  |
| 第三條<br>本校助教、職員(含約聘職員)及技工、警衛、工友 <u>及約聘工友(以下簡稱職員工)任職至學年度終了屆滿一學年者，應予成績考核；未滿一學年而已達六個月者，另予成績考核但不予晉薪及發給獎金。辦理成績考核作業時為留職停薪或未在職者，不予辦理成績考核。</u> <u>前項成績考核於</u> 每一學年辦理一次，考評期間自每年八月一日起至次年之七月三十一日止。   | 第三條<br>本校助教、 <u>幼兒園教師</u> 、職員(含約聘職員)及技工、警衛、工友(含約聘工友)之 <u>服務考評</u> ，每一學年辦理一次，考評期間自每年之八月一日起至次年之七月三十一日止。  | 1.幼兒園教師宜另定成績考核辦法，爰予刪除。<br>2.依辦理現況及參照公教人員成績考核方式，明定服務滿六個月以上未滿一學年者為另予成績考核辦理，不予晉薪及發給獎金。                      |
| 第四條<br>前條所稱 <u>職員工之成績</u> 考核，分「工作績效」四十分，「服務態度」(含勤惰及對校務之配合)四十分，「品德操守」二十分等三項，並按其成績之優劣，評定為甲、乙、丙、丁四等。<br>全校每學年度考核「甲等」人數以百分之 <u>二十</u> 為原則。 <u>考評期間</u> 內事病假合計超過七天(含)者，不得評列甲等。<br><u>職員工成績考核</u> 依下列 <u>項目標準</u> 辦理。<br>一、 <u>考評期間</u> 有下列情事之一者，得評列為甲等(八十分以上)， <u>發</u> 本薪或年功俸一級， <u>已</u> 支年功俸最高薪者，仍支原薪，並發給半個月薪俸之年功俸獎金。<br>..... | 第四條<br>前條所稱 <u>受考評者之服務</u> 考核，分「工作績效」四十分，「服務態度」(含勤惰及對校務之配合)四十分，「品德操守」二十分等三項，並按其成績之優劣，評定為甲、乙、丙、丁四等。<br>全校每學年度考核「甲等」人數以百分之 <u>八十</u> 為原則。 <u>考核學年度</u> 內事病假合計超過七天(含)者，不得評列甲等。<br><u>其標準</u> 依下列 <u>規定</u> 辦理之。<br>一、 <u>當學年度內</u> 有下列情事之一者，得評列為甲等(八十分以上)， <u>加</u> 本薪或年功俸一級。 <u>已</u> 支年功俸最高薪者，仍支原薪，並發給半個月薪俸之年功俸獎金。<br>..... | 1.修正文字。<br>2.為避免單位主管以輪列方式評定乙等，故修正甲等人數以20%為原則。<br>3.為應乙等為正常表現評列，故配合改為亦可比照甲等，已支年功俸最高薪者，仍支原薪，發給半個月薪俸之年功俸獎金。 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>二、<u>考評期間</u>有下列情事之一者，得評列為乙等（七十分以上不滿八十分），<u>晉本薪或年功薪一級，已支年功俸最高薪者，仍支原薪，並發給半個月薪俸之年功俸獎金。</u></p> <p>.....</p> <p>三、<u>考評期間</u>有下列情事之一者為丙等（六十分以上不滿七十分）留支原薪，不晉<u>薪</u>級；連續兩年考列丙等者應予免職、解聘或不續聘，如因重大傷病住院者除外。</p> <p>.....</p> <p>四、<u>考評期間</u>有下列情事之一者為丁等（不滿六十分）應予免職、解聘或不續聘。</p> <p>.....</p> <p>領有重大傷病證明者，得不受本條第三項第二款第二目及第三款第二目之規定限制，辦理成績考核時得檢附相關資料，由職工人事評議委員會審議其<u>成績考核結果</u>。</p> | <p>二、<u>當學年度內</u>有下列情事之一者，得評列為乙等（七十分以上不滿八十分），<u>加本薪一級。已支本薪最高級者，次年仍考列乙等，改晉年功薪一級。</u></p> <p>.....</p> <p>三、<u>當學年度內</u>有下列情事之一者為丙等（六十分以上不滿七十分）留支原薪，不晉級；連續兩年考列丙等者應予免職、解聘或不續聘，如因重大傷病住院者除外。</p> <p>.....</p> <p>四、<u>當學年度內</u>有下列情事之一者為丁等（不滿六十分）應予免職、解聘或不續聘。</p> <p>.....</p> <p>領有重大傷病證明者，得不受本條第三項第二款第二目及第三款第二目之規定限制，辦理成績考核時得檢附相關資料，由職工人事評議委員會審議其<u>考績</u>。</p> |  |
| <p>第五條</p> <p><u>職員工之成績考核計分</u>，除依前列各條考核項目外，並應參照平時獎懲及出勤狀況，於所得總分內分別予以加減，但加減後總分不得超過一百分。</p> <p>.....</p> <p><u>成績考核</u>評分應嚴謹審慎，考評<u>九十分</u>（含）以上之職員工應有外部肯定之卓越績效，且於年度內獲記小功以上者。</p> <p><u>前項考評九十分(含)以上且於年度獲記小功以上之職員工，各單位應依本校獎勵職員工工作楷模實施要點專案簽請提報申請年度職員工工作楷模，予以表彰及獎勵。</u></p>  | <p>第五條</p> <p><u>職員及工友之考績記分</u>，除依前列各條考核項目外，並應參照平時獎懲及出勤狀況，於所得總分內分別予以加減，但加減後總分不得超過一百分。</p> <p>.....</p> <p><u>為鼓勵警衛克盡職責及減少請假次數，使輪班正常，得另訂有警衛獎懲辦法獎懲之。</u></p> <p><u>考績</u>評分應嚴謹審慎，考評<u>90分</u>（含）以上之職員工應有外部肯定之卓越績效，且於年度內獲記小功以上者。</p>  | <p>1.修正文字。</p> <p>2.警衛工作係為工友充任，納入本校職員工獎懲要點辦理，無須再另訂規定，爰予以刪除。</p> <p>3.新增年度甲等考評90分以上且獲記小功以上之職員工，各單位應專案簽請提報申請年度職員工工作楷模，予以表彰及獎勵。</p> |
| <p>第六條</p> <p><u>職員工年度成績考核</u>，其辦理程序如下：<br/>一、行政單位<u>職員</u>由所屬單位二級主管初考，一級主管覆考；<u>如無初考主管，逕由所屬單位一級主管覆考。</u><br/>二、二級主管由所屬單位一級主管覆考；行政<u>單位</u>一級主管由校長考核。</p>  | <p>第六條</p> <p><u>受考評者年終考績</u>，其辦理程序如下：<br/>一、行政單位<u>受考評者</u>由所屬單位二級主管初考，一級主管覆考。<br/>二、二級主管由所屬單位一級主管覆考；行政、<u>學術及中心</u>一級主管由校長考核。</p>  | <p>1.年終考績修正文字為年度成績考核。</p> <p>2.依辦理現況律定辦理初考及覆考之主管，職員擔任行</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>三、教學單位<u>職員</u>由所屬系所、中心主管初考，院長覆考；<u>如無初考主管，逕由所屬院長或中心主管覆考</u>。</p> <p><u>四</u>、警衛由保管組組長初考，總務長覆考。</p> <p><u>五</u>、工友<u>及約聘工友</u>由營繕組組長初考，總務長覆考。</p> <p>各初考及覆考完成後，送本校職工人事評議委員會初核，再陳校長核定；<u>如對初核結果不同意時，校長得變更之</u>。</p>  | <p>三、教學單位<u>受考評者</u>由所屬系所、中心主管初考，院長覆考。</p> <p><u>工友年終考績，其辦理程序如下：</u></p> <p>一、警衛由保管組組長初考，總務長覆考。</p> <p>二、<u>其餘</u>工友由營繕組組長初考，總務長覆考。</p> <p>各初考及覆考完成後，送本校職工人事評議委員會初核，再陳校長核定。</p> | <p>政單位一級主管，由校長考核。</p> <p>3.整併工友與職員辦理考核程序。</p> <p>4.新增校長逕予變更職員工考績權力。</p>  |
| <p>第七條</p> <p>本校<u>職員工</u><u>年度成績</u>考核業務由人事室承辦，並於事後將有關資料歸入人事檔案收藏。</p>   | <p>第七條</p> <p>本校<u>助教、幼兒園教師、職員(含約聘職員)</u><u>年終</u>考核業務由人事室承辦，<u>技工、警衛、工友(含約聘工友)</u><u>年終</u>考核業務由總務處承辦，並於事後將有關資料歸入人事檔案收藏。</p>   | <p>1.年終考核修正文字為年度成績考核。</p> <p>2.整併工友與職員年度成績考核業務由人事室承辦。</p>  |
| <p>第八條</p> <p><u>本校職員工之年度成績考核</u>，於每年七月二十日完成覆考，七月底送本校職工人事評議委員會審議，陳請校長核定後，薪俸之晉級<u>自每年八月一日起生效</u>。</p> <p><u>年度成績考核為丙等者，單位所屬主管應對其進行輔導改善，每月輔導過程應做成紀錄並於次年七月十五日前將全部紀錄送人事室備查</u>。</p> <p>職員工<u>年度成績</u>考核評列甲等者，<u>另發給獎勵金新台幣壹萬元整</u>；<u>考核評列乙等者，另發給獎勵金伍仟元整</u>。</p> | <p>第八條</p> <p><u>受考評者之考績</u>，於每年七月二十日完成覆考，七月底送本校職工人事評議委員會審議，陳請校長核定後，薪俸之晉級<u>於八月份時支給之</u>。</p> <p>職員工考績考列甲等或乙等者且全學年無請事(病)假、曠職、遲到、早退者，發給獎勵金新台幣<u>伍仟元整</u>。</p>                    | <p>1.受考評者之考績修正文字為本校職員工之年度成績考核。</p> <p>2.新增職員工年度成績考核為丙等之追蹤輔導改善機制。</p> <p>3.職員工考績考列修正文字，為激勵職員工士氣，新增獎優績效獎勵，考績甲等者另加發獎勵金<u>壹萬元</u>；<u>乙等者另加發獎勵金伍仟元</u>。</p> |
| <p>第九條</p> <p><u>本校教職員工年度年終工作獎金發給數額參照軍公教人員年終工作獎金發給基準為原則，並依本辦法之年度成績考核結果及本校相關規定辦理</u>。</p>   | <p>第九條</p> <p>本校職工人事評議委員會設置要點另訂之。</p>   | <p>職工人事評議委員會設置要點法源為本校組織規程，與本辦法無涉。爰予以修改為年終工作獎金發給須依本辦法之年度成績考核結果及本校相關規定辦理。</p>  |

# 南臺科技大學助教與職員工成績考核辦法修正草案

民國 79 年 12 月 05 日第 2 次校務會議通過  
民國 81 年 09 月 17 日教育部台（81）人字第 51398 號函准予備查  
民國 83 年 03 月 23 日校務會議修正通過  
民國 83 年 05 月 20 日教育部台（83）人字第 025959 號函准予備查  
民國 87 年 04 月 10 日教育部台（87）人（二）字第 87029818 號函准予備查  
民國 97 年 10 月 15 日校務會議修正通過  
民國 98 年 05 月 27 日校務會議修正通過  
民國 102 年 06 月 20 日校務會議修正通過  
民國 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過  
民國 109 年 3 月 25 日校務會議修正通過  
民國 000 年 00 月 00 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）教職員工成績考核，依本辦法之規定辦理，考核結果做為聘任、晉薪及年終工作獎金發給之依據。
- 第二條 本校講師級以上教師成績考核悉依「南臺科技大學教師評鑑辦法」及「南臺科技大學教師評鑑作業細則」辦理。
- 第三條 本校助教、職員(含約聘職員)及技工、警衛、工友及約聘工友（以下簡稱職員工）任職至學年度終了屆滿一學年者，應予成績考核；未滿一學年而已達六個月者，另予成績考核但不予晉薪及發給獎金。辦理成績考核作業時為留職停薪或未在職者，不予辦理成績考核。  
前項成績考核於每一學年辦理一次，考評期間自每年八月一日起至次年之七月三十一日止。
- 第四條 前條所稱職員工之成績考核，分「工作績效」四十分，「服務態度」（含勤惰及對校務之配合）四十分，「品德操守」二十分等三項，並按其成績之優劣，評定為甲、乙、丙、丁四等。  
全校每學年度考核「甲等」人數以百分之二十為原則。考評期間內事病假合計超過七天(含)者，不得評列甲等。  
職員工成績考核依下列項目標準辦理。
- 一、考評期間有下列情事之一者，得評列為甲等（八十分以上），晉本薪或年功俸一級，已支年功俸最高薪者，仍支原薪，並發給半個月薪俸之年功俸獎金。
- (一)任勞任怨、克盡厥職，圓滿達成任務為同仁之表率者。
- (二)主動任事、認真負責、不邀功、不諉過者。
- (三)無遲到、早退及曠職紀錄者。
- (四)品德生活優良，無考核不良紀錄者。
- 二、考評期間有下列情事之一者，得評列為乙等（七十分以上不滿八十分），晉本薪或年功薪一級，已支年功俸最高薪者，仍支原薪，並發給半個月薪俸年功俸獎金。
- (一)辦理學校相關工作，能配合如期達成，符合一般要求者。
- (二)事病假合計未超過十四天者，或因重大傷病住院，事病假合計未達按日扣薪者。
- (三)無曠職紀錄，因故遲到、早退合計未超過七次者。
- (四)品德生活優良，無考核不良紀錄者。
- 三、考評期間有下列情事之一者為丙等（六十分以上不滿七十分）留支原薪，不晉



薪級；連續兩年考列丙等者應予免職、解聘或不續聘，如因重大傷病住院者除外。

(一)工作平凡，勉能符合一般之要求者。

(二)申請事病假合計已達按日扣薪程度超過一個月者。

(三)有曠職情事者。

(四)品德生活有不良事蹟之紀錄，然尚不足以影響校譽者。

(五)不聽指揮、破壞紀律、言行失檢或不聽勸導者。

(六)考評獎懲功過相抵後仍有記申誡乙次(含)以上者。

四、考評期間有下列情事之一者為丁等(不滿六十分)應予免職、解聘或不續聘。

(一)從事外務廢弛本職，以致影響本身工作之正常進展者。

(二)連續曠職逾七天或一學期曠職達十天以上者。

(三)品德不佳，上班期間買賣股票等類似行為，或出入不適當場所從事賭博或色情勾當，行為不檢，嚴重影響校譽及受刑事起訴有實質證據者。

(四)考評獎懲功過相抵後仍有記大過兩次(含)以上者。

領有重大傷病證明者，得不受本條第三項第二款第二目及第三款第二目之規定限制，辦理成績考核時得檢附相關資料，由職工人事評議委員會審議其成績考核結果。

第五條 職員工之成績考核計分，除依前列各條考核項目外，並應參照平時獎懲及出勤狀況，於所得總分內分別予以加減，但加減後總分不得超過一百分。

一、嘉獎一次加一分，記功一次加三分，記大功一次加九分，申誡一次減一分，記過一次減三分，記大過一次減九分。

二、全學年無請事(病)假、曠職、遲到、早退情事者加五分，曠職一天者減二分，遲到、早退每次各減一分(含因遲到、早退已請假者)，請假超過規定者，每超過一天減一分。

各級主管考評時，應將獎懲或出勤之得扣分內含於所考成績得分欄內。

成績考核評分應嚴謹審慎，考評九十分(含)以上之職員工應有外部肯定之卓越績效，且於年度內獲記小功以上者。

前項考評九十分(含)以上且於年度獲記小功以上之職員工，各單位應依本校獎勵職員工工作楷模實施要點專案簽請提報申請年度職員工工作楷模，予以表彰及獎勵。

第六條 職員工年度成績考核，其辦理程序如下：

一、行政單位職員由所屬單位二級主管初考，一級主管覆考；如無初考主管，逕由所屬單位一級主管覆考。

二、二級主管由所屬單位一級主管覆考；行政單位一級主管由校長考核。

三、教學單位職員由所屬系所、中心主管初考，院長覆考；如無初考主管，逕由所屬院長或中心主管覆考。

四、警衛由保管組組長初考，總務長覆考。

五、工友及約聘工友由營繕組組長初考，總務長覆考。

各初考及覆考完成後，送本校職工人事評議委員會初核，再陳校長核定；如對初核結果不同意時，校長得變更之。

第七條 本校職員工年度成績考核業務由人事室承辦，並於事後將有關資料歸入人事檔案收藏。

第八條 本校職員工之年度成績考核，於每年七月二十日完成覆考，七月底送本校職工人事

評議委員會審議，陳請校長核定後，薪俸之晉級自每年八月一日起生效。

年度成績考核為丙等者，單位所屬主管應對其進行輔導改善，每月輔導過程應做成紀錄並於次年七月十五日前將全部紀錄送人事室備查。

職員工年度成績考核評列甲等者，另發給獎勵金新台幣捌仟元整；考核評列乙等者，另發給獎勵金伍仟元整。

第九條 本校教職員工年度年終工作獎金發給數額參照軍公教人員年終工作獎金發給基準為原則，並依本辦法之年度成績考核結果及本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。