

中華大學

制定單位：人事室	職員工考核及獎懲辦法	文件編號：AJ0-2-501
公佈日期：103年5月7日		頁次：1

87年2月25日 86學年度第4次行政會議修正通過
88年4月28日 89學年度第5次行政會議修正通過
90年6月13日 89學年度第9次行政會議修正通過
93年6月2日 92學年度第11次行政會議修正通過
93年9月1日 93學年度第2次行政會議修正通過
93年10月6日 93學年度第3次行政會議修正通過
94年12月7日 94學年度第5次行政會議修正通過
96年2月8日 95學年度第7次行政會議修正通過
99年3月3日 98學年度第8次行政會議修正通過
100年3月16日 99學年度第8次行政會議修正通過
100年9月1日 100學年度第2次行政會議修正通過
101年5月2日 100學年度第10次行政會議修正通過
102年7月3日 101學年度第11次行政會議修正通過
103年5月7日 102學年度第10次行政會議修正通過

壹、目的

辦理職員工成績考核及獎懲。

貳、範圍

本校職員工年度考核及獎懲均屬本辦法之適用範圍。

參、權責單位

- 一、各單位一級主管：初考。
- 二、人事室：執行年度考核相關事宜。
- 三、人力資源小組：複核及評分。
- 四、職員工評議委員會：審議及進行考核分數調整。

肆、名詞解釋：

無。

伍、內容

第一條 為考核本校職員工之工作表現與服務績效，以進行績效管理，特訂定「中華大學職員工考核及獎懲辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校職員工係指本校約聘及編制內正式職員、技術人員、工友及非教學單位之研究助理。

中華大學

制定單位：人事室	職員工考核及獎懲辦法	文件編號：AJ0-2-501
公佈日期：103年5月7日		頁次：2

當年度到職未滿一年及年度中留職停薪者，則不列入排序。

第三條 本校職員工按年度辦理考核，但達一次記兩大過免職條件之重大違失案件，則得即時辦理考核及懲處。

全年度留職停薪者，不予考核。

第四條 本校職員工年度考核依「中華大學職員工綜合績效評鑑要點」辦理，要點另訂之。前項考核結果分為甲、乙、丙、丁四個等次。

第五條 本校職員工考核結果之獎懲依下列規定辦理：

甲等：晉本薪或年功薪一級。

乙等：晉本薪一級；已晉至本薪最高級者，若次年仍考列乙等，則晉年功薪一級。

丙等：得予資遣或留支原薪。

丁等：解聘、免職或資遣。

第六條 本校職員工考核等次，依其工作、勤惰及品德，並參考同儕表現規範如下，惟到職未滿一年及年度中留職停薪者，則僅依其年度綜合績效評鑑總分決定考列等第：

一、同一年度內，具有下列條件，且職責繁重、努力盡職、表現優異，並能任勞任怨圓滿完成任務者，得考列為甲等：

(一) 年度綜合績效評鑑總分達 80 分以上，並為全校受考人數之前 75% 者。

(二) 無曠職紀錄者。

(三) 品德考核無不良紀錄者。

二、同一年度內，具有下列條件，且工作努力盡職，並能如期達成任務者，得考列為乙等：

(一) 年度綜合績效評鑑總分達 70 分以上，但未達全校受考人數之前 75% 者。

(二) 事病假併計超過十四日，未逾二十八日，或因病住院致病假超過二十八日而未達延長病假者。

(三) 無曠職紀錄者。

(四) 品德考核無不良紀錄者。

三、同一年度內，具有下列條件者，得考列為丙等：

(一) 年度綜合績效評鑑總分達 60 分以上，但未達全校受考人數之前 95% 者。

(二) 工作不力或無適當職位可供調派者。

(三) 經給予延長病假者。

(四) 有曠職紀錄者。

(五) 品德考核有不良事蹟，尚不足影響校譽或個人人格者。

(六) 該年度受記大過以上之處分者。

(七) 連續三年考績列乙等，第四年仍然表現不佳者。

四、同一年度內，具有下列條件者，得考列為丁等：

(一) 年度綜合績效評鑑總分未達 60 分，且未達全校受考人數之前 95% 者。

(二) 從事外務，廢弛本職，致影響校務者。

(三) 不聽指揮，破壞紀律，有確實證據者。

中華大學

制定單位：人事室	職員工考核及獎懲辦法	文件編號：AJ0-2-501
公佈日期：103年5月7日		頁次：3

(四) 半年內曠職逾三日，或全年曠職合計逾四日以上者。

(五) 品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。

(六) 該年度累積達記兩大過以上之處分者。

(七) 近三年內有兩年考績列為丙等者。

依本條受考人數百分比計算甲乙等人數時，皆以無條件進位方式進至整數。

第七條 本校職員工平時考核，得由直屬主管及單位主管對所屬同仁就平時之工作績效、工作態度、品德操守、出勤狀況等事項作詳實記載，以為年終考績考核之具體資料。

第八條 本校職員工在同一學年度內，因晉升已調整薪俸者，不予晉薪。

第九條 本校職員工年功薪之給予，依本校教職員工薪級表之規定辦理。

第十條 本校職員工有特殊或重大優劣事蹟，得隨時召開職員工評議委員會審議。

第十一條 本校職員工獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。

嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記一大功；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記一大過。同一年度之獎懲（不含大功、大過）得相互抵銷。

獎懲案每學期定期召開職員工評議委員會審核後，報請校長核定發佈之。

第十二條 本校職員工獎懲標準，除參用「教育專業人員獎懲標準」辦理外，對重大功過規定如下，餘得另訂獎懲標準，做為執行時之參考：

一、有下列情事之一者，應斟酌情形記大功一次或兩次：

(一) 對主辦業務有重大革新提出具體方案，經採行確具成效者。

(二) 辦理重要業務成績特優者。

(三) 適時消弭意外事件或重大變故之發生或已發生而能予控制，免遭嚴重損害者。

(四) 在惡劣環境下冒險患難，完成任務者。

二、有下列情事之一者，應斟酌情形記大過一次或兩次：

(一) 違反校令不聽調度者。

(二) 怠忽職責或洩露機密，致學校遭受重大損失者。

(三) 違反紀律，行為粗暴，擾亂學校安全者。

(四) 誣陷、侮辱、脅迫同事者。

(五) 偷竊、謊報、貪污或欺詐者。

(六) 其他重大事故者。

第十三條 本校辦理職員工考核，應由單位主管（含一、二級）初考、人力資源小組複核及評分、職員工評議委員會審議，並由副校長簽註意見後，陳請校長核定。核定时，得綜合各單位工作成效及同仁個人表現逕予變更考核等第，不受本辦法第六條各等第人數比例之限制。

第十四條 考核結果經核定後，應自次學年度第一個月起執行晉級，並以書面分別通知各受考核人。有應予解聘、資遣或免職者，應以專案通知，並自確定之日起執行。

第十五條 本校行政單位一級主管（不含教師兼任者）之年度考核，由校長逕行考核之。

第十六條 辦理考核人員對於職員工考核內容應嚴守秘密。

第十七條 本辦法之施行細則及所需表冊格式另訂之。

中華大學

制定單位：人事室	職員工考核及獎懲辦法	文件編號：AJ0-2-501
公佈日期：103年5月7日		頁次：4

第十八條 本辦法經職員工評議委員會討論、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

陸、相關文件

- 一、教育專業人員獎懲標準
- 二、中華大學職員工綜合績效評鑑要點

柒、使用表單

無。