

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點

中華民國 97 年 10 月 9 日 97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
中華民國 97 年 10 月 18 日海人字第 0970011499 號令發布
中華民國 99 年 5 月 6 日 98 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
中華民國 99 年 8 月 24 日海人字第 0990010146 號令發布
中華民國 100 年 3 月 10 日 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過第 3 點附件、第 4 點及第 5 點
中華民國 100 年 3 月 17 日海人字第 1000003274 號令發布
中華民國 102 年 3 月 7 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過第 4 點、第 5 點
中華民國 102 年 3 月 14 日海人字第 1020003982 號令發布
中華民國 103 年 4 月 10 日 102 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過第 4 點
中華民國 103 年 4 月 24 日海人字第 1030006751 號令發布

一、為激勵專案工作人員士氣，提升行政效能，考核其工作表現、服務態度及貢獻度，依本校專案工作人員工作規則第三十八條及第三十九條規定，訂定本要點。

二、年終工作考核按其工作表現、服務態度及貢獻度等項目，採目標管理方式，由各單位主管依年度計畫或應辦業務，研訂考核衡量指標，透過考核機制，使同仁個人工作與單位目標結合及提昇質量，以落實本校年度計畫，發揮效能。

三、評核項目，依本校校務基金專案工作人員年度年終（試用）考核表(如附件)，分項考核後總計。

- (一) 質量：承辦業務之數量與精確妥善程度。
- (二) 時效：於限期內完成應辦業務之情形。
- (三) 方法：對所承辦業務有效規劃與執行。
- (四) 主動：自動自發積極處理承辦業務之程度。
- (五) 負責：對業務任勞任怨勇於負責之態度。
- (六) 勤勉：工作積極認真謹慎及出勤情況。
- (七) 合作：與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度。
- (八) 檢討：對承辦業務不斷檢討悉心研究。
- (九) 改進：改善承辦工作效率並提出改進方案。
- (十) 態度：服從主管指揮監督及良好應對進退態度。

平時獎懲及差勤紀錄，應作為年終工作考核之重要依據。

年終工作考核由單位主管初評，送職員人事評議委員會複評後，經校長核定後據以實施。

四、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等第，各等第分數如下：

- (一) 甲等：八十分以上。
- (二) 乙等：七十分以上，不滿八十分。
- (三) 丙等：六十分以上，不滿七十分。

前項受考人考列甲等人數比例依當年度簽請校長核定辦理。

年終考核乙等以上者，在同一考核年度內，已依法換敘較高薪級至年終未滿一年者，次年不再晉敘。

五、年終工作獎金發放標準及獎懲：

- (一) 當年度 1 月 31 日以前已在職至同年 12 月 1 日仍在職者，依本要點辦理年終考核，其發放標

準及獎懲依下列規定辦理：

1. 年終考核列甲等者，發給一個半月薪資之年終工作獎金並晉薪一級。
 2. 年終考核列乙等者，發給一個半月薪資之年終工作獎金，並晉薪一級。但連續兩年考列乙等者，第三年不予晉薪。
 3. 年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。
 4. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給三分之二數額之年終工作獎金，並不得考列甲等。
- (二) 當年度試用期滿正式僱用至 12 月 (含試用) 之任職期間未滿一年者，次年不得晉薪一級，其發放標準及獎懲依下列規定辦理：
1. 年終考核列乙等以上者，以其一個半月薪資為年終工作獎金之標準，按實際在職月數比例計算發給。(例如在 2 月份到職人員按規定標準乘以 12 分之 11 發給，餘類推。)
 2. 年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。
 3. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給三分之二數額之年終工作獎金，並不得考列甲等。
- (三) 當年度試用未期滿者，次年不得晉薪一級，以其一個半月薪資為年終工作獎金為標準，按實際在職月數比例計算發給。(例如在 10 月份到職人員按規定標準乘以 12 分之 3 發給，餘類推。)
- (四) 留職停薪人員得按實際在職月數比例，以其一個半月薪資為年終工作獎金標準，依在職最後一個月所支待遇標準計算發給。

六、年終工作獎金經費來源，由本校校務基金自籌經費支應。

七、本要點經行政會議通過後發布實施。