

東南科技大學職員、工友成績考核辦法

教育部台(82)人字第○四○五○七號函核准(82.07.20)
教育部台(83)人字第○二九八二九號函修正備查(83.06.08)
教育部台(85)人(二)字第八五○七二○八五號函修正備查(85.09.05)
教育部台(86)人(二)字第八六○八○二四五號函修正備查(86.07.22)
96學年度第2學期第5次行政會議通過修正(97.04.15)
96學年度第2學期第2次校務會議通過修正(97.05.14)
100學年度第1學期第2次校務會議通過修正(100.11.02)
101學年度第2學期第1次校務會議通過修正(102.04.17)
(修正第2-8條、新增第10條及第12條)
101學年度第2學期第2次校務會議通過修正(102.06.19)
(修正第3-5條、刪除原第10條、新增第12條)
107學年度第1學期第1次校務會議通過修正(107.10.24)
(修正第4條)

- 第 1 條 東南科技大學（以下簡稱本校）為提升職工工作效率及服務品質，特訂定「東南科技大學職員、工友成績考核辦法」（以下簡稱本辦法）。凡本校職員（含約聘人員）、工友成績考核，依本辦法之規定辦理。
- 第 2 條 本校職員、工友任職至學年度終了屆滿一學年者，應予成績考核；新進職員、工友至學年度終了未滿一年者，不列入各群組排序，另予成績考核。
- 第 3 條 本校職員、工友成績考核，分別就職場能力、工作績效、品德與態度以及出勤及其他（如師生滿意度、職員、工友互評等參考）等項目綜合考評之。
- 第 4 條 本校職員、工友成績考核，依排序分為五等第：
- 一、優等：群組人數不得高於 5% 以上。
 - 二、甲等：群組人數不得高於 65% 以上。
 - 三、乙等：群組人數不得低於 27% 以下。
 - 四、丙等：群組人數不得低於 3% 以下。
 - 五、丁等。
- 前項群組排序，依下列分組個別為之：
- 一、教學單位(系、院及中心)。
 - 二、教務處、學務處、體育室、招生中心、教學資源中心。
 - 三、總務處、研發處、國際處、人事室、秘書室、會計室、圖資處。
 - 四、總務處事務組工友。
- 第 5 條 本校職員之成績考核，各等第資格條件限制如下：
- 一、完全符合甲等之考核標準，表現特別優異者得為優等。
 - 二、在同一學年度內，符合下列條件者得為甲等。
 - (一) 職責繁重，主動積極而能任勞任怨圓滿達成任務者。
 - (二) 事病假併計未滿 14 天者。
 - (三) 無遲到早退曠職情事者。

(四) 品德生活無不良紀錄者。

(五) 未受行政處分者。

三、同一學年度內，符合下列條件者得為乙等：

(一) 努力盡職，能如期達成任務者。

(二) 事病假併計未超過 28 天者。

(三) 無曠職情事者。

(四) 品德生活無不良紀錄者。

四、同一學年度內有下列事實之一者得為丙等：

(一) 工作表現勉能符合要求者。

(二) 事病假合計 28 天以上者。

(三) 有曠職情事者。

(四) 品德生活有不良事蹟者。

(五) 依本校教職員工獎懲辦法記大過一次。

(六) 抽煙者。

(七) 經本校性別平等委員會認定觸犯職場性騷擾案件成立者。

(八) 上班期間從事與校務無關之活動。

(九) 面對業務交辦事項有拖延、延宕之情事。

五、同一學年度內有下列事實之一者為丁等：

(一) 從事外務，致影響本職工作者。

(二) 對本職發生重大錯誤者。

(三) 連續曠職逾一星期，或一學期曠職合計達十日以上者。

(四) 品德不良有具體事實，嚴重影響校譽或教育風氣者。

(五) 吸毒者。

(六) 依本校教職員工獎懲辦法規定，累積記 2 次大過以上者。

第 6 條 本校工友之成績考核，各等第資格條件限制如下：

一、完成符合甲等之考核標準，表現特別優異者得為優等。

二、在同一學年度內符合下列條件者得為甲等：

(一) 勤勞負責，工作上有顯著之績效與貢獻者。

(二) 品德生活足勸模範者。

(三) 忠於職守、愛惜公務、嚴格管理水電，著有成效者。

(四) 事病假併計未超過 14 天並依規定找人替代工作者。

(五) 依本校教職員工獎懲辦法規定，無懲處紀錄者。

三、同一學年度內符合下列條件者得為乙等：

- (一) 努力盡職，能如期達成任務者。
- (二) 品德生活無不良紀錄者。
- (三) 事病假併計未滿 28 天，並依規定找人替代工作者。
- (四) 工作上全年無重大缺失者。

四、同一學年度內有下列事實之一者得為丙等：

- (一) 工作表現勉能符合要求者。
- (二) 服從性差，但仍配合工作者。
- (三) 事病假超過 28 天者。
- (四) 品德生活差，情節尚非重大者。
- (五) 抽煙者。
- (六) 經本校性別平等委員會認定觸犯職場性騷擾案件成立者。
- (七) 上班期間從事與校務無關之活動。

五、同一學年度內有下列事實之一者為丁等：

- (一) 對交付工作敷衍了事，消極怠忽者。
- (二) 態度傲慢，言語粗暴，不肯改進者。
- (三) 遇事推諉責任者。
- (四) 品德生活有重大缺失，影響校譽者。
- (五) 吸毒者。
- (六) 依本校教職員工獎懲辦法規定，累積記 2 次大過以上者。

第 7 條 本校職員、工友成績考核等第及有關說明如下：

- 一、優等：晉本薪或年功薪一級。並予公開表揚。
- 二、甲等：晉本薪或年功薪一級。
- 三、乙等：晉本薪一級；已支本職最高薪者，次年仍考列乙等，改晉年功薪一級。
- 四、丙等：留支原薪級；連續兩年丙等得免職或解聘。
- 五、丁等：免職或解聘。如有第 5 條與第 6 條之第五款情形，應即召開職工評審委員會審議之。

第 8 條 職工考核績效認列期程為上年度 7 月 1 日起至本年度 6 月 30 日止。人事室辦理職員、工友考核時，應先將各受考人出勤、獎懲紀錄送各該主管參考，並通知職員先行辦理自評，其相關程序如下：

一、職員：

- (一) 各單位專任職員應於公告時間內，填妥「東南科技大學職員(含二級主管)

成效評量考核表」(附表一)與「東南科技大學職員年度工作計畫及生涯規劃表」(附表二)，交單位主管初核(含一、二級主管)，並填妥「職員工單位考核總表」(附表三)，送個別群組會議覆核，於填妥「群組考核總表」(附表四)後，交人事室依排序彙整，提職工評審委員會審議。

(二) 二級主管應於公告時間內，填妥「東南科技大學職員(含二級主管)成效評量考核表」與「東南科技大學職員年度工作計畫及生涯規劃表」，由一級主管初核，交人事室彙整，陳校長決核定。

(三) 一級主管及校長秘書之考核，由校長親自辦理。

二、工友：工友之考核由總務處事務組長初核，總務長覆核，並填寫「東南科技大學技工及工友考核表」(附表五)，交人事室彙整，提職工評審委員會審議。

前項各群組覆核及職工評審委員會審議結果為校長決核之重要參考。

第 9 條 本校約聘僱人員考核結果做為續聘僱與晉薪晉級之依據。

第 10 條 本辦法未盡事宜，悉參照公立學校考核有關法令規定辦理

第 11 條 人事室應將考核結果以書面通知當事人。職員工如對於考核結果不服，可於收到考核通知次日起三十日內向職工申訴評議委員會提出申訴。

第 12 條 本辦法修正程序完成後，自 101 學年度起適用之。

第 13 條 本辦法經行政會議討論、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。