

## 國立臺南大學校聘人員考核作業要點

九十四年十二月二十一日九十四學年度第四次行政會議通過  
九十七年五月二十一日九十六學年度第八次行政會議修正通過  
一百零六年四月十九日一零五學年度第七次行政會議修正通過  
一百零六年九月十三日一零六學年度第一次行政會議修正通過  
一百零六年十月二十五日一零六學年度第二次校務基金管理委員會會議修正通過  
一百零七年十月十七日一零七學年度第二次行政會議修正通過  
一百零七年十月二十二日一零七學年度第一次校務基金管理委員會會議修正通過  
一百零九年十月十四日一零九學年度第二次行政會議修正通過  
一百零九年十月十九日一零九學年度第一次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立臺南大學（以下簡稱本校）為激勵工作士氣，提昇行政效能，特訂定「國立臺南大學校聘人員考核作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校校聘人員（含臨時人員及職務代理人）任現職至年終滿一年者，給予年終考核，未滿一年者，不予考核。
- 三、考核種類區分如下：
  - （一）平時考核：每年四月、八月進行平時考核，以作為年終考核之參考。
  - （二）年終考核：於每年年終考核其當年一月至十二月任職期間之成績。
- 四、平時考核由各單位主管與所屬校聘人員共同設定年度工作目標，並於每年四、八月底依目標考核所屬人員工作表現、公文成效、專業知能及服務態度等，認為受考人表現不良，應與當事人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應記錄於平時成績考核紀錄表，由人事室彙整後密陳校長核閱。  
平時考核紀錄表格式另定之。
- 五、年終考核由受考人依其年度績效自我考核後，遞交其單位主管進行初評，由人事室彙整提本校校聘人員考核獎懲委員會（以下簡稱本會）複評，必要時得由本會委員或校內其他人員組成初審小組，初審成績提本會複評決定考核等第後，密陳校長核定。  
本校校聘人員年終考核表及年度工作績效評核表格式另定之。
- 六、為增加考核之客觀性，由各一級行政單位及各學院每年定期進行考評，由人事室彙整後，於年終考核時提送本會審議酌予加減分。師長對個別受考人年度公務上表現如欲表示意見者，得提供相關資料提送本會審議作為年終考核重要參考。
- 七、年終考核成績以一百分為滿分，其等第、分數及獎懲規定如下：
  - （一）優等：九十分以上，晉薪一級，每年度考列優等人數以五人為上限，並給予新臺幣一萬元之考核獎金；連續二年（含）以上考列優等者，給予新臺幣二萬元之考核獎金。
  - （二）甲等：八十分以上，八十九分以下，晉薪一級。
  - （三）乙等：七十分以上，七十九分以下，留原薪級。
  - （四）丙等：六十九分以下，不予續聘並依勞動基準法規定辦理終止勞動契約及資遣費發給事宜。平時考核獎懲之增減分數，參照公務人員考績法施行細則規定之標準，併入年終考核評分計算。每年考列甲等以上之比例為百分之九十為原則，並得由本會酌予增減。  
年終考核結果將作為當年度年終工作獎金發給及次年度續聘、晉薪、職務調整或不續聘依據。當年度晉級有案或已支該職位最高薪者，考列甲等以上時予以續聘而不再晉級。  
考列優等人員之考核獎金，由校務基金自籌經費項下支給。  
考列甲等以上者，發給全額年終工作獎金；考列乙等者，發給二分之一年終工作獎金；連續二年以上考列乙等者，或考列丙等者，不發給年終工作獎金。  
連續三年考列乙等者，本校得依勞動基準法及「國立臺南大學約用人員工作規則」等相關規定終止契約。
- 八、當年度有下列優良品蹟之一者，經提本會審議後，得考列優等：
  - （一）當年度一次記二大功或獎勵累積二大功以上者。
  - （二）曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。
  - （三）獲選當年度本校業務績優人員或在工作或行為上有優良表現，經公開表揚者。
  - （四）研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。
  - （五）執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。
  - （六）提出具體方案或改進措施，有效提升效率或節省時間之創新作為者。
  - （七）針對校務提出興革意見，經採納而節省經費開支或開闢資源者。
  - （八）對本校校務行政有關之研究發展，其成果（含作品、著作等）經權責機關或學校審查，並頒給獎勵者。
  - （九）熱心服務，不辭勞怨，積極解決重大問題，確有成效。

九、當年度有下列二款以上之具體事蹟，經提本會審議後，得考列甲等：

- (一)曾獲一次記功或累計達記功一次之獎勵者。
- (二)在工作或行為上有良好表現，經本校、權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。
- (三)對於艱鉅工作，能克服困難達成任務，有具體事蹟，經本校獎勵者。
- (四)對主辦業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
- (五)負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。
- (六)主辦專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。
- (七)管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體事蹟者。
- (八)辦理業務工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。
- (九)全年無遲到、早退或曠職紀錄，請事、病假合計未超過五日者。

十、當年度有下列情形之一並有具體事實者，應考列乙等：

- (一)平時考核獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者。
- (二)有遲到、早退情節嚴重或曠職紀錄者。
- (三)事、病假合計超過十四日者。
- (四)辦理業務，態度惡劣者。
- (五)辦理業務工作績效不良者。
- (六)處理公文延宕或品質不佳者。
- (七)影響本校聲譽者。

所稱事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假日數。

十一、當年度有下列情形之一者，經查明屬實或有具體事證，應考列丙等，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費：

- (一)於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
- (二)對於本校教職員工生及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
- (三)受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- (四)故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。
- (五)無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- (六)違反勞動契約或工作規則，情節重大者。所謂情節重大，係指下列情形之一者，且足以影響本校經營秩序者：
  1. 營私舞弊、挪用公款、收受佣金者。
  2. 在外兼營事業影響公務及勞動契約之履行，情節嚴重者。
  3. 違抗職務上之合法、合理命令致本校受有損害，情節嚴重者。
  4. 故意擅離崗位或怠忽職守致本校受有損害，情節嚴重者。
  5. 造謠滋事、煽動非法怠工、非法罷工，影響本校業務，情節重大者。
  6. 仿效上級主管簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有受損害之虞者。
  7. 在禁煙地區吸煙或引火引起意外災害，損失情節重大者。
  8. 偷竊同仁或本校財物，有事實證明者。
  9. 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
  10. 在工作場所有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者，或有以下情事之一者：
    - (1)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
    - (2)經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
    - (3)經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。
    - (4)經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及議決一年至四年不得擔任教育從業人員之必要。
  11. 其他違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

十二、本會審議校聘人員年終考核時，本會如認為有必要，得邀請當事人列席陳述意見。對擬考列丙等人員或連續二年以上考列乙等，擬再考列乙等人員，應給予當事人陳述之機會。

十三、年終考核結果，自考核年度之次年一月起執行，考核結果應以書面通知受考人。

十四、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。