

13-1 國立臺南大學行政業務績優暨創新獎勵辦法

國立臺南大學行政業務績優暨創新獎勵辦法

83年6月16日82學年度第9次行政會議通過
88年10月21日88學年度第2次行政會議修正通過
93年8月26日93學年度第1次行政會議修正通過
97年6月18日96學年度第9次行政會議修正通過
97年9月17日97學年度第1次行政會議修正通過
98年10月21日98學年度第2次行政會議修正通過
99年10月13日99學年度第2次行政會議修正通過
105年9月21日105學年度第1次行政會議修正通過
108年10月16日108學年度第2次行政會議修正通過
112年3月22日111學年度第6次行政會議修正通過
113年6月19日112學年度第8次行政會議修正通過
113年10月21日113年度第4次校務基金管理委員會修正通過

第一條 國立臺南大學（以下簡稱本校）為追求創新、前瞻、效能、卓越及獎勵表揚績優教職員工，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱教職員工，係指本校助教、公務人員、校聘人員、技工及工友。

第三條 本校行政業務績優暨創新人員，於最近三年內具有下列具體事蹟時予以獎勵：

- 一、研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。
- 二、執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。
- 三、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。
- 四、對校務提出建議經採納而節省經費開支或開闢資源者。
- 五、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。

第四條 有下列情事之一者，不得為行政業務績優暨創新人員候選人：

- 一、最近三年內曾受刑事、懲戒處分、平時考核受申誡以上之處分或有生活品德不良紀錄之事實者。
- 二、最近三年內考績（成）或考核曾為丙等以下或年資（功）加薪（俸）評定為留支原薪者。

第五條 選拔程序及辦理方式：

- 一、本校行政業務績優暨創新人員之選拔，每年人員之表揚名額以二名為原則。
- 二、各單位應本嚴正、周密、寧缺毋濫之原則負責推薦，並填具「行政業務績優暨創新人員選拔優良事蹟表」連同有關優良事蹟證件資料，於每年十月十五日前送人事室彙辦。

三、本校行政業務績優暨創新人員之評審由本校「行政業務績優暨創新人員評審委員會」(以下簡稱評審會)於每年十一月以前完成審查，並簽陳校長核定。

四、獲獎人員符合「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點」者，逕為推薦參選該年度教育部模範公務人員選拔。

第六條 評審會每年於開會前組成，置委員11人，以下方式組成：

一、當然委員6人：副校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書及人事室主任。並由副校長擔任召集人兼主席。

二、指定委員5人：由校長就本校「職員考核獎懲委員會」、「校聘人員考核獎懲委員會」票選委員、總務處技工友代表及助教中指定之(公務人員2人、校聘人員2人、技工友代表或助教1人)。

前開委員如為行政業務績優暨創新人員候選人時，應自行迴避。

評審會應有全體委員二分之一以上出席，始得開會；出席委員二分之一以上同意始得決議。

第七條 獲選人員之優良事蹟，除作為考核及升遷之參考外，並刊登於人事室網頁及「南大報導」周知，以資表彰。

第八條 獲選為本校業務績優暨創新人員，由校長於校慶大會時公開表揚頒發獎狀乙張，該年度年終考績(成)或年終考核優先考列甲等以上，並得視校務基金自籌業務收入情形，酌發工作酬勞，經費由本校產學合作行政管理費及結餘款支用要點之永續發展專款支應。

第九條 本辦法依序經本校行政會議及校務基金管理委員會審議通過後陳請校長核定後實施；修正時亦同。