

國立屏東大學績優行政人員選拔獎勵要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
104年10月8日本校第12次行政會議審議修正通過
104年11月12日本校第13次行政會議審議修正通過
106年10月5日本校第33次行政會議審議修正通過

一、本校為激勵行政人員工作士氣，提升行政效率，依教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點，訂定本要點。

二、本要點所稱行政人員，指本校編制內職員及以校務基金雇用之契僱人員。

三、參加績優行政人員選拔者，應在本校服務滿三年以上，且最近一年考績(核)應考列甲等。

前項服務年資之計算，編制內職員年資與其他人員年資各應分別計算，不得合併採計；留職停薪之年資，不予採計。

四、績優行政人員就個別績優事實區分為服務特優及服務優良二種予以獎勵表揚。

五、符合第二點規定人員，品行優良，於當年度或近二年中具有下列情形之一，

經審核確實對校務有貢獻者，得選拔為服務特優或服務優良行政人員：

- (一)研擬學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。
- (二)執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
- (三)對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。
- (四)對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。
- (五)對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
- (六)熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
- (七)廉正不阿，拒收賄賂，經學校核獎有案，足資表率者。
- (八)對教學、研究用儀器、技術等之改良創新製造等，著有成效者。
- (九)具有與本職業務性質相關之研究發展作品，經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提昇行政效率者。
- (十)其他在工作、品德、學識等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。

六、具有下列情形之一者，不得被推薦參加本校服務績優行政人員選拔：

- (一)最近三年內，曾受刑事、懲戒處分或平時考核受申誡以上處分。
- (二)最近三年內生活、品德有不良紀錄。
- (三)選拔年度內有曠職情事。

(四) 最近五年內曾獲選本校績優行政人員。

七、每年度選拔獎勵總名額以不逾三人為原則，但得視經費增減之。

(一) 各單位應本嚴正、周密、公平、公開之原則推薦人選，並經各該所屬一級單位(院、處、館、室、中心)召開相關會議通過後，填具「績優行政人員優良事蹟表」(如附件一)，並請受推薦人於「績優行政人員遴選評分標準暨評分表」(如附件二)自評，及單位主管初評後，併同有關資料及證明文件送人事室彙辦。

(二) 各一級單位得推薦之人數至多為二人。

(三) 各單位推薦人選，由本校組織績優行政人員評審委員會辦理複評，複評採書面審查，評審結果連同有關資料，陳請校長核定。

八、績優行政人員之選拔，由人事室辦理，於每年十一月底前，提送績優行政人員評審委員會辦理評審。績優行政人員評審委員會委員之組成，除副校長、主任秘書、主計室主任、人事室主任為當然委員外，另由校長指定兼任行政職務教師四人、編制內職員四人及契僱人員二人組成之，並由行政副校長擔任召集人。

除當然委員外，其餘委員不得兼任考績(核)委員會或申訴委員會委員。

行政人員為被推薦人時，如兼具評審委員身分應行迴避，且決議時不計入出席人數。

九、獲選為本校服務特優或服務優良之行政人員，由本校辦理公開表揚。特優人員頒發獎狀一幀及新臺幣五千元等值之禮品或禮券;優良人員頒發獎狀一幀及新臺幣三千元等值之禮品或禮券之獎勵。

獲獎人員之優良事蹟，均登載於本校網頁上公開周知。

獲選為本校服務特優及服務優良之行政人員，名單另於校訊刊登周知，並登錄於個人人事資料，作為考績(核)及陞遷之參考。

十、獲選為當年度服務特優或服務優良之編制內職員，視事蹟內容及選送條件，由本校推薦參加教育部模範公務人員選拔。

十一、發放獲選本校績優行政人員之獎勵，由本校年度文康活動費額度內支應。

十二、本要點經行政會議通過後實施。

附件一

國立屏東大學○○年推薦績優行政人員優良事蹟表				
姓名				
單位		職稱		
學歷				
當年度或近二年中具有第五點事蹟之一	符合第五點第 款。			
接受遴選時已於本校服務滿三年以上	<input type="checkbox"/> 有（ 年 月 日到職） <input type="checkbox"/> 無			
最近三年年終考績 (核)	考核結果	○○年	○○年	○○年
	考核等第			
	獎懲紀錄			
推 薦 事 實				
以最近二年之事蹟為限，每一事蹟均應註明辦理年月；評分標準如附件二。	<u>推薦事蹟</u>	<u>辦理時間</u>	<u>適用條款</u>	
			符合第五點第 款	
			符合第五點第 款	
			符合第五點第 款	
推薦單位主管簽章				

國立屏東大學績優行政人員遴選評分標準暨評分表

受評人服務單位：

職稱：

姓名：

評分項目	所占分數	考評內容	評分標準	受評人自評(分)	單位主管初評(分)	遴選委員複評(分)
工作績效	40分	包括工作效率與效能，能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊、不待督促自動自發積極辦理。	本項評分最高40分，最低20分，由評審委員個別評分。			
研究創新	30分	對應辦業務能否不斷檢討悉心研究力求改進、縮短作業流程提高行政效率。	本項評分最高30分，最低15分，由評審委員個別評分。			
團隊合作與品德操守	10分	能否配合全盤業務進展和衷共濟、廉潔自持予取不苟。	本項評分最高10分，最低5分，由評審委員個別評分。			
學識專長	10分	本職學識經驗是否充裕、見解正確、勤於進修充實學識技能及體力是否強健足以勝任繁劇工作。	本項評分最高10分，最低5分，由評審委員個別評分。			
其它優良事蹟	10分	由被薦人就前述各項以外之其它優良事蹟，逐一系列。	本項評分最高10分，最低5分，由評審委員個別評分。			

說明：

- 一、 有關受評人具體事蹟，請參酌附件一優良事蹟表。
- 二、 各遴選委員評分加總後之平均數，為受評人最後之得分。

受評人簽章：

單位主管簽章：