

國立屏東大學契僱人員工作考核實施要點

103年9月11日本校第1次行政會議通過

104年01月08日本校第5次行政會議通過

104年9月17日本校第11次行政會議通過

一、目的：為獎優汰劣，提昇工作品質及行政績效，特依本校校務基金進用契僱人員實施辦法訂定「契僱人員工作考核實施要點」。(以下簡稱本要點)

二、考核對象：依本校校務基金進用契僱人員實施辦法進用之契僱人員。

三、考核種類：

(一)平時(年中)工作考核：係指於每年年中考核本校契僱人員當年一月至六月僱用期間之成績(如附表一)。

(二)年終工作考核：係指於每年年終考核本校契僱人員當年一月至十二月僱用期間之成績(如附表二)。

(三)另予工作考核：係指於同一考核年度內考核本校契僱人員任職至年終滿六個月以上未滿一年者之成績(如附表二)。

四、考核內容係就其工作、品德、學識、才能行之。

五、平時(年中)、另予、年終工作考核之等第，分為甲、乙、丙、丁四等，各等第分數如下：

(一)甲等：八十分(含)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。

(四)丁等：不滿六十分。

前項各等第比例(以每年九月三十日為計算考核基準)，考列甲等以上者，以不超過百分之八十五為原則。平時(年中)工作考核之結果，提供年終工作考核之參考。

六、年終、另予工作考核之獎懲如下：

(一)年終工作考核：

1. 甲等：續僱一年，晉薪一級(惟已晉至薪級最高級者，不再晉級)。

2. 乙等：續僱一年，晉薪一級。連續二年考列乙等者，續僱一年，維持原薪級，不予晉薪。

3. 丙等：續僱一年，維持原薪級。連續二年考列丙等，不予續僱，但得依勞動基準法之規定給予資遣費。

4. 丁等：不予續僱，並依勞動基準法第十八條第一款之規定，不給予資遣費。

(二)另予工作考核：考列甲等、乙等、丙等者，續僱一年。惟連續二次考列丙等，或考列丁等者，比照前款之獎懲辦理。

七、不得考列乙等(含)以上及解聘之規定：

(一)同一考核年度內請事假、病假超過規定或有遲到、早退紀錄者，不得考列甲等；請延長病假、曠職或有遲到、早退達五次(含)以上紀錄者，不得考列乙等(含)以上。

(二)同一考核年度內曾有曠職紀錄，除依規定按扣除曠職日數之薪俸外，全年有曠職一日或累積達二日者，不得考列乙等(含)以上；無正當理由連續曠職達三日，或一月內曠職累積達六日者(依本校契僱人員工作規則第二十八條規定)，即予解僱。

八、考核程序：

(一)平時(年中)考核：於每年年中由人事室通知各單位主管依「平時(年中)工作考核紀錄表」進行考評，考評結果應由各單位加密送達人事室彙整，其中考列丙等以下者，將召開契僱人員管理委員會審議，陳請校長核定是否予以解僱、輔導或調整工作。

經核定為輔導或調整工作人員，需每月考核1次，若仍考列丙等者，則予解僱。

(二)年終、另予考核：於每年年終由人事室通知各單位主管依「年終、另予工作考核紀錄表」進行考評，考評結果送契僱人員管理考核委員會複核，並陳請校長核定後，人事室依規定辦理獎懲，考核結果經考列丁等者自該年度合約屆滿日止，不予續僱，並請單位主管通知當事人，考列丁等須符合勞動基準法暨本校契僱人員工作規則得予解僱之規定。

考核作業於考核結果核定前，各單位主管及經辦人員應確實遵守保密原則。

九、經核定不予續僱職缺，該用人單位仍可重新依規定簽請甄補人員。

本校如因業務緊縮、人力調整或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得終止契約，與考核業務無關。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學行政助理平時(年中)考核紀錄表

附件 1

(考核期間： 年 月 日至 年 月 日)

單 位		職 稱	
姓 名		到 職 日 期	年 月 日
工 作 項 目			
考 核 項 目	考 核 內 容		考 核 紀 錄
工作 (50 分)	1.能否依限完成應辦之工作，且隨到隨辦。 2.能否運用科學方法，辦事執簡馭繁、有條不紊。 3.能否不待督促，自動自發積極辦理，並與相關人員密切配合。 4.能否認真勤慎熱誠任事，不遲到早退。 5.對本身工作能否不斷檢討悉心研究。		分
品德 (20 分)	1.是否廉潔自持，不取不苛大公無私正直不阿。 2.與同事相處是否敦厚謙和謹慎誠懇。 3.是否好學勤奮，或有無特殊嗜好。		分
學識 (15 分)	1.對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。 2.見解是否正確，能否運用科學頭腦判別是非、分析因果。 3.能否勤於進修充實學識技能。		分
才能 (15 分)	1.敘述是否簡要中肯，言詞是否詳實清晰。 2.是否具備良好的溝通協調能力。 3.體力是否強健，能否勝任繁劇工作。		分
總 計	分 (最高 85 分)		
個人重大具體優劣事蹟 (請提供證明文件)			
面 談 紀 錄			
無提醒改進之必要者，不予填列			
二級主管核章		一級主管核章	校長核章

