

國立屏東大學契僱人員管理考核委員會設置要點

103年9月11日本校第1次行政會議通過

- 一、為公平、公正辦理契僱人員（以下簡稱助理）陞遷甄審暨工作考核等事項，依校務基金契僱人員實施辦法暨參照職員甄審作業要點及職員成績考核委員會設置要點，特設置本校契僱人員管理考核委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會置委員九至十三人，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，除由校長指定副校長一人、人事室主任、總務長等三人為當然委員外，另由校長指定行政主管及專任教師各二人為指定委員；餘由各契僱人員票選產生。
前項票選，應採普通、平等、直接及無記名投票法行之。辦理選務人員應嚴守秘密。
委員之任期自當年八月一日至次年七月底止，任期一年。
- 三、本委員會以副校長為主席，如副校長因故不能主持會議時，由人事室主任代理之。
- 四、本委員會之職掌如下：
 - （一）關於助理年終工作考核、及平時（年中）、另予考核之初核或核議事項。
 - （二）關於助理考核復審案件之核議事項。
 - （三）關於助理之獎懲及年終獎金核議事項。
 - （四）關於助理陞遷甄審事項。
 - （五）校長交議事項。
- 五、本委員會開會時，應有委員二分之一以上出席，始得開議；出席委員過半數之同意，始得決議，可否同數時，取決於主席。
聘期內委員請延長病假、留職停薪或教授休假者，該委員不計入總人數計算。
- 六、本委員會審議年終工作考核開會時，應由主席將考核清冊、年終工作考核表及有關資料交各出席委員互相審閱，核議分數，並提付表決，填入年終工作考核表，由主席簽名蓋章後，報請校長核定。
- 七、本委員會對於年終工作考核及平時考核之獎懲案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知受考人、相關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。
- 八、有關助理之獎懲，比照本校職員獎懲實施要點辦理。
- 九、本校助理年終工作考核依其評等，且經委員會核議通過者，報請校長核定年終獎金發放。
- 十、本校助理之陞遷應注意其品德及對學校之認同感及貢獻度，並依擬陞任職務所需知能，就學歷、年資、工作考核、獎懲、工作表現、協調表達、業務創新、團隊精神及其他等項目，訂定標準，評定分數。必要時，得舉行面試或測驗。陞任評分標準表另訂之。
- 十一、本校助理之陞遷：應由人事室就具有陞遷高一層級職務任用資格人員，分別依積分高低順序或資格條件造列名冊，並檢同有關資料，報請校長交付管理考核委員會評審後，再依積分高低排定名次列冊。
- 十二、本委員會所審議之案件係屬建議性質，會議紀錄於會後連同全部資料陳請校長核定後發布；本委員會之決議或建議事項，校長得敘明理由發回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之，並記明其事實及理由。
- 十三、本委員會委員、出席人員及有關工作人員對會議內容應嚴守秘密，不得洩漏。
- 十四、本要點經行政會議決議通過，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