

# 廣亞學校財團法人育達科技大學 職員成績考核辦法

中華民國 92 年 6 月 27 日第三屆第十次董事會通過  
中華民國 94 年 7 月 8 日第四屆第三次董事會修正  
中華民國 97 年 11 月 14 日育亞(人)字第 0970006466 號令發布  
中華民國 98 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 0980004306 號令發布  
中華民國 99 年 12 月 27 日第五屆第十八次董事會修正  
中華民國 100 年 6 月 8 日第十次校務會議修正  
中華民國 100 年 7 月 11 日第五屆第二十次董事會修正  
中華民國 100 年 7 月 15 日育亞(人)字第 1000004962 號令發布  
中華民國 102 年 8 月 28 日一〇二學年第一次(總次第二十四次)校務會議修正  
中華民國 102 年 11 月 18 日第六屆第七次董事會修正  
中華民國 102 年 12 月 25 日一〇二學年第三次(總次第二十六次)校務會議修正  
中華民國 103 年 1 月 2 日育亞(人)字第 1030000012 號令發布  
中華民國 104 年 6 月 24 日一〇三學年第四次(總次第三十三次)校務會議修正  
中華民國 104 年 7 月 2 日育亞(秘)字第 1040005855 號令發布  
中華民國 105 年 10 月 26 日一〇五學年第一次(總次第三十八次)校務會議修正  
中華民國 105 年 11 月 7 日育亞(秘)字第 1050009872 號令發布  
中華民國 106 年 11 月 1 日一〇六學年第一次(總次第四十二次)校務會議修正  
中華民國 106 年 11 月 2 日育亞(秘)字第 1060010015 號令發布  
中華民國 108 年 6 月 19 日一〇七學年第六次(總次第五十二次)校務會議修正  
中華民國 108 年 7 月 2 日育亞(人)字第 1080005878 號令發布  
中華民國 112 年 10 月 25 日一一二學年第一次(總次第七十次)校務會議修正  
中華民國 112 年 11 月 3 日育亞(人)字第 1120008945 號令發布

- 第一條 廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)為激勵職員士氣,增進工作效率,以促進學校發展,訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之職員,係指依本校組織規程及員額編制表所定,依規定程序進用專職於學校行政業務之主管或人員及支領本校人事費用之約聘僱人員,不含專案計畫人員。  
本辦法不適用留職留薪、留職停薪或申請延長病假超過一個月之職員。  
本校軍訓教官、護理老師成績考核準用職員之規定。  
專任教師兼任主管者,準用職員之規定給予考核,但有關其教師之成績及考核另依教師評鑑辦法辦理。  
本辦法隨同新進職員派令、聘函送達各職員,其考核自派令、聘函生效日起依本辦法辦理。
- 第三條 本校職員考核成績之審議,由校長召集成績考核會議(以下簡稱考核會議)並擔任會議主席,會議成員為副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、資圖長、招生長、會計主任、國際長、校務研究辦公室執行長、推廣教育中心中心主任、人事室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任等,且任一性別成員應占成員總數三分之一以上。如任一性別之成員未達三分之一時,由校長遴聘代表補足之。遴聘代表以行政或學術單位一級主管為優先。

第 四 條 本校職員成績考核，每學年辦理一次。考核項目及計分方式，基本分數五十分；指標分數占四十分，內含倫理指標、品質指標、創新指標及績效指標各占十分；獎懲給分占五分；主管給分占五分，合計共一百分。

第 五 條 本校職員各項考核指標內容如下：  
一、倫理指標：待人處世、工作態度、愛校愛生、謹守分際。  
二、品質指標：服務品質、工作投入、工作協調、工作效益。  
三、創新指標：創新貢獻、簡化流程、效能提升、團隊合作。  
四、績效指標：目標達成率、任務完成率、工作配合度、整體貢獻度。

第 六 條 本校職員每學年之考核成績等級為優、甲、乙、丙及丁等，其標準如下，：  
一、九十分以上者為優等；  
二、八十分以上未滿九十分者為甲等；  
三、七十分以上未滿八十分者為乙等；  
四、六十分以上未滿七十分者為丙等；  
五、未滿六十分者為丁等。

第 七 條 考核成績等級之比例，以下列方式計算：  
一、一級單位主管，優等不超過總受評一級主管百分之五十為原則。  
二、二級單位主管，優等不超過該單位受評二級主管百分之五十為原則。  
三、其餘職員(含軍訓教官)，於該所屬單位，考核等級之比例依等第評量人數表所定。

等第評量人數表之單位總人數，列計方式如下：

一、學術單位：以學院為單位，通識教育中心併同受考核單位總人數最少之學院計算，併同後受考核人數仍未達三人時，則再併同受考核單位總人數次少之學院計算。

二、行政單位：以行政一級(處、室、中心)為單位，若該單位受考核總人數二人以下，採單位合併之等第方式計算。

考核程序進行時，如經三分之二以上考核會議出席委員同意，或經校長審視各單位之表現及績效，認有調整等級之必要者，得酌予增減考核等級人數，幅度分別以不超過百分之十為原則。

第 八 條 各教學、行政一級單位主管由校長就平日服務情形實施考核。其餘人員應填寫自我評量表由該一級單位主管考核，送考核會議審議。

第 九 條 非一級主管之職員考核審議辦理程序如下：

一、人事室於每學年六月底前，依職員差勤、獎懲等事蹟，製發職員績效自我評量表，通知受考核職員及二級主管，應依規定格式填寫自我評量表，並於規定期限內繳交至所屬單位一級主管辦理考核。

二、單位一級主管應就職員自我評量結果辦理初考，並填妥職員考核成績總表，依本法規定之考核成績等級比例提建議案，送交人事室作為提送考核會議審議之依據。

三、考核會議就各單位業務性質、人員表現、考核等級、成績排名及未符合等第評量人數情形進行審議及評定。

無故未依期限繳交或繳交空白自我評量表者，當學年度考核成績為零分。

受考核職員及二級主管於學年中有調職情事者，或同時兼任多個行政職務者，成績考核由辦理考核當下所屬單位主管協調原單位或當學年度任職單位主管共同考評。

第十條 考核成績計算至小數點第一位，第二位無條件捨去，經調整考核等級後之考核成績，依下列標準辦理：

- 一、甲等調整為優等者：以九十分計。
- 二、乙等調整為甲等者：以八十分計。
- 三、丙等調整為乙等者：以七十分計。
- 四、優等調整為甲等者：以八十九分計。
- 五、甲等調整為乙等者：以七十九分計。
- 六、乙等調整為丙等者：以六十九分計。

第十一條 各教學、行政一級單位主管考核，由人事室依姓名、職級、任職期間、獎懲等項目建立一級主管考核成績審查名冊，報請校長就其平日服務情形核定考核成績。

第十二條 本校職員當學年內有下列情形之一者，成績考核不得列為優等：

- 一、請事、病假合計達四日以上者，但因病住院且工作績效特優者不在此限。
- 二、曾有早退、曠職(工)記錄。
- 三、實際任職服務未滿四個月者。
- 四、遲到超過三次者。
- 五、經獎懲功過抵銷後，累積達申誡二次以上處分者。

本校職員當學年內有下列情形之一者，成績考核不得列為甲等以上：

- 一、請事、病假合計達七日以上者，但因病住院且工作績效特優者不在此限。
- 二、曾有早退、曠職(工)累積達一日以上者。
- 三、遲到超過四次者。
- 四、經獎懲功過抵銷後，累積達記過一次以上處分者。

本校職員當學年內有下列情形之一者，成績考核不得列為乙等以上：

- 一、請事、病假合計達十五日以上者，但因病住院且工作績效特優者不在此限。
- 二、曾有早退、曠職(工)累積達二日以上者。
- 三、遲到超過五次者。
- 四、經獎懲功過抵銷後，累積達記大過一次以上處分者。

本校職員當學年內有下列情形之一者，成績考核不得列為丙等以上：

- 一、侵占學校財物，挪用公款。
- 二、向學校支領經費而未依規定支付採購廠商。
- 三、挑撥離間、誣控濫告、欺上瞞下，或以言語、文字詆毀學校，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。
- 四、廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。
- 五、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑；或曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。

第十三條 本校職員及主管每學年之成績考核，除作為陞遷、進修及任用等參考依據外，

並依下列規定辦理：。

一、當學年度之成績考核乙等以上者，予以晉本俸或年功俸一級，服務未滿一學年者，不予晉級；連續兩次乙等或當學年成績列丙等者，不予晉級。連續兩學年成績考核丙等或當學年列丁等者，由人事室送本校職工人事評審委員會審議不予續聘或解聘。

職員不續聘或解聘生效日自職工人事評審委員會審議通過之次日起，或依勞動基準法終止勞動契約之日起。

二、教師兼任主管者，如教師評鑑成績未符合晉級規定，考核次學年仍不予晉本俸或年功俸一級。

第十四條 每學年職員考核評定結果通知，應以書面由人事室密送各受考核職員及主管。如對考核成績有疑義，得於十五日內向考核會議提出申復，並以一次為限。如對考核會議審議之申復結果有異議時，得於書面通知之收受措施之次日起三十日內向本校職工申訴評議委員會提出申訴。

第十五條 各項考核資料均由人事室統一密存保管，除直屬單位一級主管得以查閱外，他人均不得查閱，查閱者有保密之義務。各項考核資料除名冊外，非必要之考核資料，自紀錄之次年起保存三年，期滿後得予銷毀。經辦成績考核人員對成績考核過程應嚴守保密之義務，違者按情節輕重予以懲處。

第十六條 本辦法經校務會議審議通過，自發布日施行。

等第評量人數表

序	單位 總人數	優等 人數	甲等 人數	乙等 人數	備註優等比例 (優等比例)
1	3	0-1	0-3	0-3	單位總人數 3 人， 優等以 1 位為限
2	4	0-1	0-4	0-4	0.250
3	5	0-1	0-5	0-5	0.200
4	6	0-1	0-6	0-6	0.167
5	7	0-1	0-7	0-7	0.143
6	8	0-2	0-8	0-8	0.250
7	9	0-2	0-9	0-9	0.222
8	10	0-2	0-10	0-10	0.200
9	11	0-2	0-11	0-11	0.182
10	12	0-3	0-12	0-12	0.250
11	13	0-3	0-13	0-13	0.231
12	14	0-3	0-14	0-14	0.214
13	15	0-3	0-15	0-15	0.200

備註：優等人數以不超過單位總人數 25%為原則。

# 廣亞學校財團法人育達科技大學

## 學年度 教職員績效自我評量表

年 月 日填

單位	姓名	職級	到職年月
----	----	----	------

本學年事蹟：

1. 出勤狀況：事假： 日、病假： 日、遲到： 次、早退 日、曠職： 日。
2. 獎懲狀況：獎懲功過抵銷後， 次。
3. 本學年兼任 行政職務。

基本分數 50 分【依「職員成績考核辦法」第 15 條第 項第 款規定，該教職員本學年的成績考核無法列為 等。 資料提供：人事室】  
但因病住院且工作績效特優者不在此限。

倫理指標	指標項目	提列事項	事蹟陳述 (請陳述具體事蹟或提供佐證資料)	主管給分 (最高 10 分)
倫理 指標	待人處世	待人接物、合群服從		
	工作態度	主動積極、負責盡職		
	愛校愛生	創造校譽、維護倫紀		
	謹守分際	脫穎傑出、樹立典範		
品質 指標	服務品質	服務態度、服務熱誠		
	工作投入	專業職能、勇於任事		
	工作協調	溝通協調		
	工作效益	工作效益、師生滿意		
創新 指標	創新貢獻	新觀念導入、新事務開創		
	簡化流程	新工作方法、流程簡化		
	效能提升	降低成本、提升工作效益		
	團隊合作	團隊合作、解決問題能力		
績 效 指 標	目標達成率	單位目標、個人目標		
	任務完成率	特定、例行工作、臨時交辦		
	工作配合度	態度、積極程度、協調整合		
	整體貢獻度	對單位、學校及師生貢獻程度		
各指標占 10 分，總計 40 分(計算至小數點第一位，第二位無條件捨去)，請據實填寫。				指標總分

<b>獎勵給分</b> 獎懲相抵後， (最高加、減 5 分)	本學期累計(加分)：大功 次(3 分/次)、記功 次(2 分/次)、嘉獎 次(1 分/次) 本學期累計(減分)：大過 次(3 分/次)、記過 次(2 分/次)、申誡 次(1 分/次) 【資料提供：人事室】	<b>得分</b>
<b>主管給分</b> (最高加、減 5 分)	具體事蹟陳述：(請條列具體事蹟，空白以 0 分計)	<b>得分</b>
<b>職員績效考核總分</b> (本欄由主管填寫)		<b>總得分</b>

填表人簽章：

單位主管簽章：