

中原大學職員及工友服務成績考核暨獎懲辦法

81.09.09 第 664 次行政會議通過

86.09.08 第 666 次行政會議修正

90.05.04 第 722 次行政會議修正

91.05.02 第 764 次行政會議修正

91.05.02 第 776 次行政會議修正

93.01.08 第 796 次行政會議修正

102.09.05 第 912 次行政會議修正

102.11.07 第 914 次行政會議修正

103.05.15 董事會(103)原董發字第 1030000026 號函核備

109.07.02 第 982 次行政會議修正

109.07.27 董事會(109)原董發字第 1090000026 號函核備

110.12.02 第 996 次行政會議修正

110.12.23 董事會(110)原董發字第 1100000073 號函核備

第一條 本校專任職員工友及專職約聘(僱)人員服務成績考核，依本辦法之規定辦理。

第二條 本校職員及工友任職至學年度終了屆滿一學年者，應予年度考核；不滿一學年而已達六個月以上者，應另予考核。其在考核學年度內試用期間或同種類職務間調動未中斷之年資得予併計參加考核。

服務成績考核，應於每學年度終了前一個月內辦理之。但因死亡或退休、資遣而於同一學年度未再任職者，得於死亡或退休、資遣時辦理之。

第三條 本校各級主管對所屬職員及工友之服務成績考核應確實執行；平時對部門同仁之工作情形應充分瞭解，以作為服務成績考核之參考。

第四條 本校職員之成績考核分工作、勤惰、品德三項，並按其成績分為優、甲、乙、丙、丁五等，各等第分數如下：

優等：九十分以上者。

甲等：八十分以上未滿九十分者。

乙等：七十分以上未滿八十分者。

丙等：六十分以上未滿七十分者。

丁等：未滿六十分者。

職員年度考核應以平時考核為依據，其晉敘及考績獎金依下列規定辦理：

一、在同一學年度內符合下列條件者為優等，除晉本薪或年功薪一級外，並酌發一次本俸一點二倍獎金；已支年功薪最高級者，酌發一次本俸二點四倍獎金：

(一)職責繁重，努力盡職，並能任勞任怨圓滿達成任務有具體事蹟者。

(二)事病假併計在十四日以下者。

- (三)無遲到早退曠職紀錄者。
 - (四)品德生活考核無不良紀錄者。
 - (五)未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。
- 二、在同一學年度內符合下列條件者為甲等，除晉本薪或年功薪一級外，並酌發一次與本俸同額獎金；已支年功薪最高級者，酌發一次本俸二倍獎金：
- (一)工作努力，盡心盡力，並能如期達成任務者。
 - (二)事病假併計在十四日以下者。
 - (三)無遲到早退曠職紀錄者。
 - (四)品德生活考核無不良紀錄者。
 - (五)未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。
- 三、在同一學年度內符合下列條件者為乙等，除晉本薪一級外，並酌發一次本俸二分之一獎金；已支本職最高薪者，酌發一次與本俸同額獎金不予晉級，次年仍考列乙等者，改晉年功薪一級，並酌發一次本俸二分之一獎金；已支年功薪最高級者，酌發一次與本俸同額獎金。
- (一)工作平常，尚能符合要求者。
 - (二)事假未超過十四日，事病假併計在二十八日以內者。
 - (三)無曠職紀錄者。
 - (四)品德生活考核無不良紀錄者。
- 四、在同一學年度內有下列情事之一者為丙等，留支原薪；如連續二學年度均列丙等，應予免職：
- (一)工作怠惰，無法符合要求者。
 - (二)事病假併計超過二十八日者。但因特殊事由簽准之假數，不在此限。
 - (三)有曠職紀錄，未達七日者。
 - (四)品德生活考核有不良事證，尚不足影響校譽或個人人格者。
 - (五)服務態度不良或言行舉止足以影響工作士氣者。
- 五、在同一學年度內有下列情事之一者為丁等，應予免職：
- (一)廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。
 - (二)挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。
 - (三)品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。
 - (四)不聽指揮，破壞紀律，有確實證據者。
 - (五)依有關規定應予解聘或免職，有確實證據者。
- 另予考核者，事病假天數依實際服務月份比例計算；其列甲等者，依實際服務月數比例酌發一次與本俸同額獎金；列乙等者，依實際服務月數比例酌發一次本俸二分之一獎金；列丙等者，不予獎勵；列丁等者，免職。

第五條 工友年度考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，其各等分數如下：

- 一、甲等：八十分以上者。
- 二、乙等：七十分以上未滿八十分者。
- 三、丙等：六十分以上未滿七十分者。

四、丁等：不滿六十分者。

第六條 工友年度考核應以平時考核為依據，其晉敘及考績獎金依下列規定辦理：

一、甲等：晉本餉一級，並酌發一次與本餉同額獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並酌發一次與本餉同額獎金；已晉支年功餉最高級者，酌發一次本餉二倍獎金。

二、乙等：晉本餉一級，並酌發一次本餉二分之一獎金；已晉支本餉最高級者，酌發一次與本餉同額獎金，次年仍考列乙等者，改晉年功餉一級，並酌發一次本餉二分之一獎金；已支年功餉最高級者，酌發一次與本餉同額獎金。

三、丙等：留支原工餉。

四、丁等：解僱。

另予考核列甲等者，按實際服務月數比例酌發一次與本餉同額獎金；列乙等者，按實際服務月數酌發一次本餉二分之一獎金；列丙等者，不予獎勵；列丁等者，解僱。

第七條 工友年度考核或另予考核均應以平時考核為依據，年度內請事、病假日數合計超過十四日者，年度考核不得考列甲等。

第八條 工友平時考核應包括工作、勤惰及品德生活三項，其有工作不力或行為不檢而情節重大者，得予解僱。

第九條 工友平時考核成績之評定如涉及具體事實時，應就其原因、動機、影響程度等之不同加重或減輕之。

第十條 職員及工友在考核年度內曾記大功、大過人員之考核列等，應依下列規定辦理：

一、記二大功者，不得考列乙等以下。

二、記一大功者，不得考列丙等以下。

三、記一大過者，不得考列乙等以上。

第十一條 本校辦理職員及工友之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，並應予以獎勵或懲處。

獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次。同一考核年度內之獎懲得相互抵銷。

本校職員及工友嘉獎一次考績總分加一分，記功一次加三分，記大功一次加九分；申誡一次減考績總分一分，記過一次減三分，記大過一次減九分。同一考核年度內累計達二次大過者，應予解聘（僱）或免職。

第十二條 職員之獎懲，依下列標準規定辦理：

一、有下列情形之一者，記一大功：

(一)遇重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決。

(二)辦理重要職務成績特優，或有特殊效益者。

(三)適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損失者。

(四)在惡劣環境下恪盡職責，圓滿達成任務者。

(五)搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。

(六)執行重要法令克服困難，圓滿達成使命者。

(七)其他有利學校之特殊優良事蹟者。

二、有下列情形之一者，一次記二大功：

(一)針對時弊，研擬改進措施，經採行確有重大成效者。

(二)主辦業務有重大革新，提出具體方案，經採行確具成效者。

(三)察舉不法，維護政府或學校聲譽權益，有卓越貢獻者。

(四)冒生命危險搶救重大災害，切合機宜，免遭嚴重損害，有具體成效者。

(五)遇重大事件，不為利誘，不為勢劫，堅持立場，為國家、學校增進榮譽有具體事實者。

三、其他優良事蹟未達記大功以上者，得予嘉獎或記功。

四、有下列情形之一者，記一大過：

(一)違反政令或不聽調度者。

(二)挑撥離間，破壞紀律，情節重大者。

(三)破壞紀律或言行不檢，致損害教育人員聲譽，或擾亂學校秩序，情節重大者。

(四)故意曲解法令，致學生權利遭受重大損害者。

(五)侮辱、誣告或脅迫同事者。

(六)貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果者。

(七)生活奢侈腐化，言行偏激乖張，足以影響校譽者。

(八)在一學期曠職累積達四日以上，十日以下者。

(九)其他重大過失者。

五、下列情形之一者，一次記二大過：

(一)圖謀背叛國家，有確實證據者。

(二)怠忽職責或洩漏職務上之機密，致國家或學校遭受重大損害者。

(三)聚眾要挾，滋生事端者。

(四)偷竊、貪污或謊報欺詐情節重大者。

(五)經處有期徒刑以上之刑，判決確定，而未宣告緩刑者。

(六)曠職連續達七日，或一學期內累積達十日者。

(七)有前項第五款之情事，而情節重大者。

六、其他不良事蹟未達記大過以上者，得予申誡或記過。

第十三條 工友之獎懲，依下列標準規定辦理：

一、有下列情形之一者，得予嘉獎或記功：

(一)平時工作勤勞，有顯著績效，並從不誤公，不誤時，有禮貌、敬業

樂群者。

(二)對意外事件之發生能適時處理，使公有財物減少損害者。

(三)機警沉著，對防盜肅奸有貢獻者。

(四)愛惜公物，能主動負責、公爾忘私者。

二、有下列情形之一者，得予年終考核加分：

(一)全年未請事、病假者，年終考核加總分五分。

(二)全年未遲到早退者，年終考核加總分五分。

(三)嘉獎一次年終考核加一分，記功一次加三分，記大功一次加九分。

三、有下列情形之一者，視其情節輕重，予以申誡或記過：

(一)工作怠惰、儀容不整者。

(二)對特定任務不能達成者。

(三)態度傲慢、言行粗暴者。

(四)遞送公文，擅自翻閱者。

(五)與同事爭吵者。

(六)遇有意外事故，推諉責任者。

(七)故意浪費公有財物者。

(八)行為不檢者。

四、曠職一日，年終考核扣總分三分，全年曠職累計達七日者解僱。

五、遲到或早退，每四次扣年終考核總分一分。

六、申誡一次，年終考核扣一分，記過一次扣三分，記大過一次扣九分。

第十四條 本校職員及工友年終考核考列優等人數，不得超過各一級單位受考核總人數之百分之十；一級單位受考核總人數未達十人者，不得超過一人。各一級單位考列優等及甲等總人數，不得超過該一級單位受考核總人數之百分之七十。

第十五條 本校辦理職員及工友年終考績，應由單位主管初考，分送職員評審委員會、工友評審委員會執行初核，再經校長執行覆核。校長執行覆核，對初核結果不同意者，應交職員評審委員會復議，復議結果仍不同意時，得變更之。

第十六條 職員評審委員會依下列各款之規定執行成績考核之初核：

一、審查受考核人數。

二、審查受考人平時成績紀錄及其他相關資料。

三、其他應行考核事項。

第十七條 職員評審委員會初核時，應置備紀錄，記載事項如左：

一、職員評審委員會名單。

二、出席委員姓名。

三、受考核人數。

四、決議事項。

第十八條 職員及工友年度考核作業應於受考核學年度結束前完成。

第十九條 職員及工友考核結果，應以書面通知各受考核人。考核結果予以解聘（僱）或免職者，應敘明原因及執行日期。

受考核人如不服考核結果，應於收到考核通知書之日起三十日內向本校職員暨工友申訴評議委員會提出申訴。逾期未提出者，不予受理。

第二十條 辦理服務成績考核之人員及委員應嚴守秘密。

第二十一條 本校專職約聘（僱）人員服務成績考核於每學年度定期辦理，考核成績僅作為續聘、晉薪或資遣之參考，不另核發考核獎金。

第二十二條 本辦法經行政會議通過，報請董事會核定後施行。