

健行科技大學職員工成績考核辦法

中華民國83年2月校務會議修訂通過
中華民國85年7月24日校務會議修訂通過
中華民國85年10月23日校務會議修訂通過
中華民國85年11月20日教育部台85人(二)字第85101562號函核備
中華民國87年6月16日校務會議修訂通過
中華民國88年9月10日校務會議修訂通過
中華民國92年6月12日校務會議修訂通過
中華民國93年6月16日校務會議修訂通過
中華民國97年11月12日校務會議修訂通過
中華民國100年6月22日校務會議修訂通過
中華民國100年12月30日校務會議修訂通過
中華民國101年6月13日校務會議通過修訂名稱
中華民國101年9月14日校務會議修訂通過
中華民國105年6月8日校務會議修訂通過
中華民國107年4月25日校務會議修訂通過

- 第1條 健行科技大學(以下簡稱本校)之職員工任職至學年度終了應予成績考核，除另有規定外，悉依健行科技大學職員工成績考核辦法(以下簡稱本辦法)辦理。
- 第2條 本辦法所稱之職員工為本校編制內職員工及約聘僱職員工。
- 第3條 職員工分為專業能力、工作績效、工作態度、團隊精神及其他項目予以考核，詳細考核項目表另訂之。
- 第4條 考核結果分甲、乙、丙、丁四等並規定如下：
- 一、甲等：編制內職員工晉本薪或年功薪一級。
 - 二、乙等：留支原薪，不予晉薪。
 - 三、丙等：經評定分數60分(含)以上至未滿70分者，留支原薪，不予晉薪亦不發給當年年終工作獎金，且應自提改善方案並接受輔導。連續2年考核列丙等者，編制內職員工應予免職，約聘僱職員工應予資遣。
 - 四、丁等：經評定分數59分(含)以下者，編制內職員工應予免職，約聘僱職員工應予資遣。
前項所列之考績等級，依本校人事評議委員會審議後為最終之評定，甲等人數依學校招生狀況評定。
 - 五、本校職員工在同學年度內，因升等已調整薪俸者，不再晉級。
 - 六、留職停薪滿1年(含)以上者不予考核晉級。
- 第5條 職員工平時成績考核，應由各級主管根據具體事實詳加記錄，以為年終考核之依據。
- 第6條 職員工在同一學年度內，具有下列條件之一者，考核不得列為甲等。
- 一、事假、病假併計在14日(含)以上，或有曠職記錄者。
 - 二、品德不良或有任何刑事、懲戒、行政處分者。

第 7 條 考核時間及作業規定與權責區分：

- 一、每年考核一次，在八月底前完成考核作業。
- 二、作業程序：職員工學年度成績考核項目表，由人事室分送至各單位進行考評作業，職員工依據學年度成績考核項目表進行考核，經職員工自評、二級主管初評、一級主管複評，由人事室彙整後，提送本校人事評議委員會審核。
- 三、人事室應列冊呈報校長核定考核結果；如有免職與資遣者，應專案通知，並敘明原因及執行日期。
- 四、權責區分：
 - (一)工作考核：各單位二級主管負初評之責，一級主管負複評之責，必要時其他單位主管得參與評分，最後由校長核定；一級單位主管之考核由校長評定；二級主管之考核由一級主管初核，校長核定。
 - (二)出勤考核：出勤、請假紀錄、重要會議之參與等，由人事室依差假紀錄核計加減分。
 - (三)獎懲：依本校獎懲辦法規定辦理，由人事室核計加減分。

第 8 條 本辦法如有未盡事宜或者執行上之爭議不能解決時，得由校長裁定或提人評會會議討論裁定之。

第 9 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。