

輔仁大學職員服務成績考核辦法修正條文對照表

94.04.07.93 學年度第 7 次行政會議通過
97.01.24.96 學年度第 5 次行政會議修正通過
101.09.05.101 學年度第 1 次行政會議修正通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第二條 本辦法所稱之服務成績考核分下列二種：</p> <p>一、平時考核：單位主管對於職員平時工作之表現，應根據確實事蹟隨時詳加紀錄，如有特殊優劣事蹟，應依據本校職員獎懲辦法隨時辦理。</p> <p>二、年度考核：職員任職至學年度終了屆滿一年者，應予年度考核；因特殊事由留職停薪未滿一年或任職未滿一年者，應另予成績考核，但不得據以晉敘。 <u>因特殊事由留職停薪滿一學年者，不予考核。</u></p>	<p>第二條 本辦法所稱之服務成績考核分下列二種：</p> <p>一、平時考核：單位主管對於職員平時工作之表現，應根據確實事蹟隨時詳加紀錄，如有特殊優劣事蹟，應依據本校職員獎懲辦法隨時辦理。</p> <p>二、年度考核：職員任職至學年度終了屆滿一年者，應予年度考核；因特殊事由留職停薪未滿一年或任職未滿一年者，應另予成績考核，但不得據以晉敘。</p> <p>三、因特殊事由留職停薪滿一學年者，不予考核。</p>	但書條件另為一項。
<p>第四條 年度考核應以平時考核為依據，70 分為基準分，100 分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等第，各分數如下： 甲等：80 分以上。 乙等：70 分以上，不滿 80 分。 丙等：60 分以上，不滿 70 分。 丁等：不滿 60 分。</p>	<p>第四條 年度考核應以平時考核為依據，70 分為基準分，100 分為滿分，分優、甲、乙、丙、丁五等第，各分數如下： 優等：95 分以上。 甲等：80 分以上，不滿 95 分。 乙等：70 分以上，不滿 80 分。 丙等：60 分以上，不滿 70 分。 丁等：不滿 60 分。</p>	刪除優等，修正甲等評分。
<p>第五條 編制內專任職員年度考核晉敘與否依下列規定辦理： 甲等：晉本薪或年功薪一級，<u>並酌發獎金。</u> 乙等：晉本薪一級。 已支本職最高薪或年功薪者不予晉敘；於第 2 年仍考列乙等始得晉年功薪一級。</p>	<p>第五條 編制內專任職員年度考核晉敘與否依下列規定辦理： 優等：晉本薪或年功薪一級，並酌發一單位獎金。 甲等：晉本薪或年功薪一級。 乙等：晉本薪一級。 已支本職最高薪或年功薪者不予晉敘；於第 2 年仍</p>	<p>1. 刪除優等，修正甲等始核發獎金。 2. 增訂獎金金額核定程序。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>丙等：留支原薪；非因病假因素而累積二年丙等者，應予解聘。</p> <p>丁等：解聘。</p> <p>約聘人員年度考核僅作為續約之依據，不予晉級。</p> <p><u>甲等獎金金額得視本校當學年度預算編列，由職工考績審議委員會審議後，送請校長核定。</u></p>	<p>考列乙等始得晉年功薪一級。</p> <p>丙等：留支原薪；非因病假因素而累積二年丙等者，應予解聘。</p> <p>丁等：解聘。</p> <p>約聘人員年度考核僅作為續約之依據，不予晉級。但優等者，仍酌發一單位獎金。</p>	
<p>第六條</p> <p>年度考核等級之評核，依下列規定辦理：</p> <p>一、在同一考核年度內符合下列全部條件者為甲等：</p> <p>(一)職責繁重，努力盡責，並能任勞任怨，圓滿達成任務，有具體事蹟者。</p> <p>(二)事病假併計在 14 日以內者。</p> <p>(三)無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(四)未受任何懲戒或行政處分者。</p> <p>二、在同一考核年度內符合下列全部條件者為乙等：</p> <p>(一)工作平常，勉能符合要求者。</p> <p>(二)事假不得超過 14 日，事病假併計在 28 日以內者。</p> <p>(三)無曠職紀錄者。</p> <p>(四)未受一次小過以上處分者。</p> <p>三、在同一考核年度內具有下列情事之一者得核為丙等：</p> <p>(一)工作怠惰，無法符合要求者。</p> <p>(二)事病假併計超過 28 日者。因特殊事由簽准之假數不在此限。</p> <p>(三)有曠職情事，但未達解聘條件者。</p> <p>(四)服務態度不佳，或言行足以影響工作士氣者。</p> <p>四、在同一考核年度內具有獎懲辦法</p>	<p>第六條</p> <p>年度考核等級之評核，依下列規定辦理：</p> <p>一、在同一考核年度內符合下列全部條件者為優等：</p> <p>(一)職責繁重，努力盡責，並能任勞任怨，圓滿達成任務，有具體事蹟者。</p> <p>(二)事病假併計在 14 日以內者。</p> <p>(三)無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(四)未受任何懲戒或行政處分者。</p> <p>二、在同一考核年度內符合下列全部條件者為甲等：</p> <p>(一)工作努力，盡心盡力，並能如期達成任務者。</p> <p>(二)事病假併計在 14 日以內者。</p> <p>(三)無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(四)未受任何懲戒或行政處分者。</p> <p>三、在同一考核年度內符合下列全部條件者為乙等：</p> <p>(一)工作平常，勉能符合要求者。</p> <p>(二)事假不得超過 14 日，事病假併計在 28 日以內者。</p> <p>(三)無曠職紀錄者。</p> <p>(四)未受一次小過以上處分者。</p> <p>四、在同一考核年度內具有下列</p>	<p>刪除優等，修正甲、乙等條件。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>規定之解聘或免職情事之一者得核為丁等。 以上另予考核者，事、病假天數依實際服務月份比例計算。</p>	<p>情事之一者得核為丙等： (一)工作怠惰，無法符合要求者。 (二)事病假併計超過 28 日者。因特殊事由簽准之假數不在此限。 (三)有曠職情事，但未達解聘條件者。 (四)服務態度不佳，或言行足以影響工作士氣者。 五、在同一考核年度內具有獎懲辦法規定之解聘或免職情事之一者得核為丁等。 以上另予考核者，事、病假天數依實際服務月份比例計算。</p>	
<p>第八條 本校辦理職員年度考核，應經所屬單位主管初核，再送交人事室核計獎懲加扣分後，送請<u>職工考績審議委員會</u>複核，複核結果送請校長核定。校長對複核結果不同意者，得交回<u>職工考績審議委員會</u>複議或逕變更之。</p>	<p>第八條 本校辦理職員年度考核，應經所屬單位主管初核，再送交人事室核計獎懲加扣分後，送請職工人事評議委員會(以下簡稱人評會)複核，複核結果送請校長核定。校長對複核結果不同意者，得交回人評會複議或逕變更之。</p>	<p>依人評會設置辦法第三條之規定，審議職工之獎懲及考績等有關事項，由「職工考績審議委員會」辦理。</p>
<p>第十四條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後<u>公布</u>施行。修正時亦同。</p>	<p>第十四條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後施行。修正時亦同。</p>	<p>文字修正。</p>