

中國醫藥大學職員工成績考核辦法

經中華民國 92 年 1 月 18 日校務會議修訂通過
經中華民國 92 年 1 月 19 日董事會議審議通過
經中華民國 93 年 6 月 20 日第十五屆第七次董事會議審議通過
經中華民國 94 年 3 月 23 日法規會議通過
經中華民國 94 年 6 月 10 日校務會議修訂通過
經中華民國 94 年 6 月 19 日第十五屆第十二次董事會議審議通過
經中華民國 95 年 1 月 25 日校務會議修訂通過
經中華民國 95 年 2 月 19 日第十六屆第四次董事會議審議通過
經中華民國 96 年 11 月 28 日法規會議通過
經中華民國 96 年 12 月 12 日校務會議通過
經中華民國 96 年 12 月 23 日董事會議審議通過
本校中華民國 97 年 1 月 2 日榮人字第 0970000005 號函發布
經中華民國 101 年 10 月 17 日校務會議審議通過修正第六條部分文字
經中華民國 101 年 11 月 4 日第十八屆第二次董事會議審議通過
中華民國 102 年 1 月 25 日榮人字第 1020001028 號函發布
經中華民國 105 年 4 月 8 日校務會議修訂通過
經中華民國 105 年 4 月 24 日董事會議審議通過
中華民國 105 年 6 月 4 日文人字第 1050007648 號函發布
中華民國 107 年 06 月 13 日校務會議通過
經中華民國 107 年 06 月 24 日董事會議審議通過
中華民國 107 年 6 月 28 日文人字第 1070009264 號函公布

第一條 中國醫藥大學（以下簡稱本校）職員工成績考核，依本辦法之規定辦理。

第二條 本校辦理職員工成績考核，由本校職員工評審委員會執行初核，校長執行覆核，覆核時，如對初核結果不同意者，應交回職員工評審委員會複議，校長對複議結果仍不同意時得變更之。

第二條之一 本辦法所稱職員工，包含編制內辦理學校行政工作、一般技術性工作之專任人員。約聘人員(不含專案人員)之成績考核比照本辦法辦理。

第三條 本校職員工成績考核一年辦理二次，學年度考核期間為 1 月至 7 月，年終考核期間為 8 月至 12 月。

凡考核期間有下列情形者，不予辦理考核：

一、到職服務未滿 6 個月。

二、留職停薪期間超過 6 個月。

三、考核期間最後一個月未在職者。

第四條 本校職員工評審委員會依下列各款之規定執行初核。

一、審核被考核人數。

二、審核被考核人平時成績紀錄及各考評結果，並可酌量增減分。

（一）審核被考核人工作成績。

（二）審核被考核人操行生活紀錄。

（三）審核被考核人之獎懲。

（四）審核被考核人所得考核分數與其實際表現是否相符。

三、其他應行考核事項。

第五條 本校辦理考核人員在考核進行中，應嚴守秘密，評審委員會執行初考時，對於本身之考核，應行迴避。

第六條 職員工成績考核綜合下列考核內容評分：

一、工作態度(40%)：認真負責、敬業精神、服務態度、主動積極性、團隊合作精神、出勤狀況。

二、工作品質與效率(40%)：工作正確性、嚴謹度，檢討改進提昇品質、工作負荷及完成度、勝任繁重工作；工作執行力、精確掌控時間及效率。

三、發展潛能(20%)：具溝通協調、思考應變能力，達成學校(單位)目標。

第七條 成績考核以100分為滿分，分優、良、甲、乙、丙、丁六等級如下：

一、優等：90分(含)以上；工作表現傑出，每學年度以不超過全校受考核人員百分之五為原則。

二、良等：85分至89分；工作表現優良，每學年度以不超過全校受考核人員百分之十五為原則。

三、甲等：80分至84分；工作表現符合單位需求，每學年度以不超過全校受考核人員百分之六十五。

四、乙等：70分至79分；工作表現有待加強。

五、丙等：60分至69分；工作表現未達期待。

六、丁等：59分以下，並應敘明事實。

考列優等：因完成重大任務，著有貢獻。主辦業務經上級評定成績優良。交辦專案工作如期圓滿達成。學年度內記大功乙次或累積達乙大功者。

考列丁等：怠忽職守、稽延公務、或有損學校聲譽，有確實證據者。

第八條 成績考評方式，依下列規定辦理：

一、初評：學術單位職員由所屬系所主管及系所教師代表共同考核；行政單位職員由所屬主管考核；佔評分百分之四十。

二、複評：由上一級主管負責，佔評分百分之六十；直屬一級單位者由一級主管考核。

三、人力資源室初審：一級單位平均分數以85分為基準，人資室依各單位之平均分數增減至85分，依調整後個人分數重新排序，送校長室核分。

四、校長室核分：依工作表現，加減1至5分。

專職一級主管考評，由校長逕行考核。

成績考評後送職員工評審委員會執行初核。

成績考評後送職員工評審委員會執行初核。

各單位內之職員及約聘人員總數為3人(含)以下者，該類人員併為一群組，不進行人資室初審程序，經校長室核分後，送職員工評審委員會執行初核。

職工於考核期間內轉調其他單位，原單位評分佔百分之三十；現職單位佔百分之七十。轉任至新單位未達半年者，由原單位主管評分佔百分之七十，現任單位主管佔百分之三十。

第九條 成績考核，依下列紀錄加減分：

一、嘉獎一次加0.5分、記小功一次加1.5分、大功一次加4.5分。

二、申誡一次扣0.5分、記小過一次扣1.5分、大過一次扣4.5分。

三、遲到早退、忘刷者依辦公出勤管理要點辦理。

四、被投訴經查証屬實者，依情節輕重扣分。

五、同一學年度內之功過可以相抵，受記過以上處分當年未抵銷者，曠職一日或累積達二日者，事、病假合計超過十四日者，考績不得列為甲等以上。

六、本校職員工應於每年11月30日前，修習本校職員工教育訓練必修之性別平等教育課程，未修習者不發放年終工作獎金。

第十條 成績考核後之獎懲：

一、年終考核：

(一)優等：年終獎金給予2個月。

(二)良等：年終獎金給予1.7個月。

(三)甲等：年終獎金給予1.5個月。

(四)乙等：年終獎金給予1個月。

(五)丙等(含)以下不給予年終獎金。

(六)第三條第二項第一款及第二款不列入考核人員：年終獎金給予1個月。

(七)以上各目之年終獎金均依當年在職月數比例核發。

二、學年度考核：優等、良等、甲等給予獎金，考核獎金依學年度(8月至翌年7月底)在職月數比例核發。考核獎金視當學年度學校財務狀況，由職員工評審委員會決定金額。

三、晉級標準：職員工於年終及學年度連續二次考核皆考列甲等(含)以上、約聘人員符合本校約聘人員薪資表晉薪標準，並實際工作整學年(8月至翌年7月底)者，晉本薪或年功薪一級。

四、年終考核或學年度考核考列丁等；二年內成績考核結果為丙等達三次者，應予免職。

第十一條 職員工考核結果，應於三十日內，以書面通知受考人，晉薪自次學年度第一個月起實施。

考核結果屬免職者，應於通知書內敘明事實及原因，自確定日起執行。如有異議，得向人力資源室提出申訴，由職工申訴評議委員會依法辦理。

第十二條 年終獎金及學年度考核獎金總額，由校長視當學年度財務規劃於預算委員會調整，以不增加學年度預算為原則，獎金經校長核定後發放。

第十三條 本辦法經校務會議及董事會通過，陳請校長發布實施，修正時亦同。