

中國醫藥大學計畫項下學輔人力敘薪及考核要點

114 年 12 月 10 日行政會議通過
中華民國 114 年 12 月 30 日安學字第 1140018420 號函公布

- 一、中國醫藥大學（以下簡稱本校）為辦理教育部「遞補學務與輔導創新工作專業人力計畫」項下人力（以下簡稱學輔人力）之敘薪及成績考核，特訂定本要點。
- 二、新聘學輔人力之薪資，按附表「學輔人力薪級表」之規定，自第一級薪級起薪。擬任校安人員者，應具教育部頒發之校安（含學務創新）儲備人員研習培訓證明書，始得擔任。
- 三、學輔人力之成績考核，一年辦理二次。期中考核期間為每年 1 月至 7 月，年終考核期間為每年 1 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。
- 四、學輔人力之成績考核，由本校職員工評審委員會執行審核，包括：
 - 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。
- 五、成績考核之評分內容如下：
 - 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。
- 六、成績考核方式，依下列規定辦理：
 - 一、初評：由所屬組別主管考核，佔評分百分之四十。
 - 二、複評：由學務長考核，佔評分百分之六十。
 - 三、學務處初審：平均分數以 80 分為基準，依個人分數排序，送校長室核分。
 - 四、校長室核分：依工作表現，加減 1 至 5 分，經校長室核分後，送職員工評審委員會審核。

學輔人力於年度內轉調學務處內其他組別，依前項第一款辦理初評時，原主管評分佔百分之三十，現職主管評分佔百分之七十。轉任現職工作未達半年者，原主管評分佔百分之七十，現職主管評分佔百分之三十。

七、學輔人力之獎懲，比照「中國醫藥大學職員工獎懲辦法」辦理；年終考核，依下列紀錄加減分，考核之加減分僅列計於年終考核：

- 一、嘉獎一次加 0.5 分、記功一次加 1.5 分、記大功一次加 4.5 分。
- 二、申誡一次扣 0.5 分、記過一次扣 1.5 分、記大過一次扣 4.5 分。
- 三、遲到早退、忘刷者，依本校職員工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。

八、學輔人力之期中及年終成績考核，以 100 分為滿分，分 A、B、C、D、E 五等級如下，並作為年度續聘之依據：

- 一、A 級：85 分以上。以不超過全體受考核人員 10% 為原則。
- 二、B 級：80 分以上、未滿 85 分。以不超過全體受考核人員 20% 為原則。
- 三、C 級：75 分以上、未滿 80 分。
- 四、D 級：60 分以上、未滿 75 分。
- 五、E 級：未滿 60 分，並應敘明事實。

同一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，均不得考列 B 級以上。

受考人有下列情事之一者，應予考列 E 級：

- 一、挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效，有確實證據者。
- 二、不聽指揮，破壞紀律，經疏導無效，有確實證據者。
- 三、怠忽職守，稽延公務，造成不良後果，有確實證據者。
- 四、品行不端或違反有關法令禁止事項，損害學校聲譽，有確實證據者。
- 五、連續二年考列 D 級達三次，經職員工評審委員會決議考列 E 級者。

九、年終考核後之獎懲：

- 一、A 級：年終工作獎金給予 1.7 個月。依附表「學輔人力薪級表」晉支第二級薪。
- 二、B 級：年終工作獎金給予 1.5 個月。依附表「學輔人力薪級表」晉支第二級薪。
- 三、C 級：年終工作獎金給予 1.5 個月。
- 四、D 級：年終工作獎金給予 1.2 個月。
- 五、E 級：不給予年終工作獎金，並終止契約。

第三點第二項第一款及第二款不列入考核人員，年終工作獎金給予一個月。

前二項之年終工作獎金均依當年在職月數比例核發。

第一項第一款及第二款之晉薪，應以全年度（1 月至 12 月）在職者為限，並自次年度第一個月起執行。

學輔人力應於每年 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。

期中考核或年終考核考列 E 級者，應予終止契約。

十、辦理學輔人力考核業務之相關人員，應嚴守秘密。

十一、學輔人力之考核結果，應通知受考人。依考核結果屬終止契約者，應敘明事實及理由，以書面通知受考人，自確定之日起執行。

十二、學輔人力於僱用期間屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經學校同意後始得離職；如無故違約，應賠償違約金兩個月薪資。離職時應辦理工作及財產移交事項，如有未依規定辦理或移交不清時，除追請負責外，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

十三、本要點所需經費，由教育部「遞補學務與輔導創新工作專業人力計畫」支應，不足數由學校經費支應。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施；修正時亦同。