

一貫道崇德學院職員工考核辦法

1050811 行政會議通過

- 第一條 本校為激勵職員工士氣、確保教育目標之達成，特依相關規定訂定「職員工考核辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 受考人分為一級主管、單位主管、職員及技工、組員等四類，除一級主管考績由校長一次評定外，職工考績由所屬單位主管初評提供一級主管作為複評參考，並以複評結果為準；無單位主管者，直接由一級主管評核，以上成績均以分數評訂之。
- 第三條 職員工之年度考核要項包括工作績效、工作態度、守紀守份、勤惰、品德操守等，「職員工年度績效考核基準」由人事評審委員會(以上簡稱人評會)另訂「職員工成績考核表」。
- 第四條 職員工年度績效考核等級，分優、甲、乙、丙、丁五等級。
優等：晉本薪或年功俸一級；校長得核予獎勵。
甲等：晉本薪或晉年功俸一級。發予年終獎金
乙等：晉本薪一級，已支本薪最高級者，不予晉級。減發年終獎金，次年仍考列乙等者，改晉年功薪一級。減發年終獎金由校長依績效考核情形，核減1/3、2/3或全減年終獎金。
丙等：不晉薪級，不發年終獎金，並由單位主管進行績效改善之輔導。一級主管考核丙等以下，應調整為原職級。
丁等：不晉薪級，不發年終獎金，得提人評會審議解職。
- 第五條 學年度考績總分數以100分為限。學年度考績之等第與分數劃分如下：
一、優等為90分(含)以上。
二、甲等為80分(含)以上未滿90分。
三、乙等為70分(含)以上未滿80分。
四、丙等為60分(含)以上未滿70分。
五、丁等為60分以下。
- *本校職員工人數不多考核等級並無比例原則。
- 第六條 職員工有優良事蹟得予獎勵，有不良事蹟得予懲處，職員工獎懲要點由行政會議另訂。
- 第七條 教職員工於該學年度曾受獎懲時，依下列規定併入考績分數核算：
一、記大功一次加9分，記小功一次加3分，嘉獎一次加1分，事蹟存記一次加0.5分。
二、記大過一次減9分，記小過一次減3分，申誡一次減1分，警告一次減0.5分。
三、當學年度每人此項加分以不超過10分為限。
- 第八條 職員工於該學年度有下列情形者，考績不得列為甲等(含)以上：
一、曠職達1日或累積達2日者。
二、受記過處分未抵銷者。
三、病假及事假總天數達15日以上者。
四、申誡達2次以上者。
- 第九條 職員工請假，超過規定天數者，均依下列規定併入考績分數核算：
病假：每日扣0.5分。
事假：每日扣1分。
遲到、早退：每次扣0.5分。

曠職：一日扣 3 分。

第八條 教職員工於學年度內無遲到、早退、曠課、曠職之紀錄及未請病假、事假者，學年度考績分數加 2 分。

第九條 職員工之重大獎懲、解職等重大事項，應提人事評審委員會審議。

第十條 職員工之年度績效考核，於每年 7 月實施，由人事評審委員會審議。

第十一條 本校專任職員工每年均應接受職員工年度績效考核，並作為職員工聘任、晉薪級、進修及升等之依據。職員工年度績效考核為配合學年度作業，考核期間自上年度 8 月 1 日起至次年度 7 月 31 日止。留職停薪或任職未滿 1 年者，不予考核。

第十二條 職員工考核晉薪之薪級、薪額等，依「一貫道崇德學院教職員工敘薪辦法」及相關規定辦理。

第十三條 年度績效考核結果自次學年度第一個月起執行。考核結果，應以書面通知各受考人。受評人員對於績效考核結果如有異議，得於文到日三十日內，提出確實證明或理由，向本校人事暨行政室提出覆核，逾期不予受理。但考核結果應予解聘僱者，經人評會審核確定後，自次年 2 月 1 日起實施。

第十四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

教職員工考核流程

