

美和學校 財團法人 美和科技大學約僱人員考核辦法

民國 99 年 07 月 15 日 98 學年度第二學期第 9 次行政會議修訂
民國 99 年 07 月 28 日 98 學年度第二學期臨時校務會議修訂
民國 99 年 09 月 16 日第 14 屆董事會 99 學年度第 2 次會議通過
民國 104 年 04 月 10 103 學年度第二學期第 3 次行政會議修訂
民國 104 年 06 月 11 103 學年度第二學期第 2 次校務會議修訂
民國 104 年 06 月 18 第 15 屆董事會 103 學年度第 7 次會議通過
民國 106 年 03 月 03 105 學年度第二學期第 2 次行政會議通過
民國 106 年 03 月 16 105 學年度第二學期第 1 次校務會議通過
民國 106 年 04 月 20 第 16 屆董事會 105 學年度第 7 次會議通過
民國 109 年 01 月 03 108 學年度第一學期第 6 次行政會議通過
民國 109 年 02 月 12 108 學年度第二學期第臨時校務會議通過
民國 109 年 03 月 05 第 16 屆董事會 108 學年度第 4 次會議通過
民國 111 年 10 月 07 111 學年度第一學期第 3 次行政會議通過
民國 111 年 10 月 13 111 學年度第一學期第 1 次校務會議通過
民國 111 年 10 月 21 第 17 屆董事會 111 學年度第 14 次會議通過

第一章 總 則

第一條 本校約僱人員（含約僱工友）之成績考核，除法令別有規定外，悉依本辦法辦理。

第二條 本校約僱人員(含約僱工友)任職至學年度終了時，應予考核。本考核作為學年度續聘之根據。

第二章 約僱人員成績考核

第三條 本校約僱人員之成績考核分工作知識、工作技巧、工作表現、工作態度、具體貢獻五項，並按其成績分為優、甲、乙、丙四等，依下列規定辦理：

一、成績考核考列優等者，除應具備甲等條件外，並符合以下規定：

- (一) 考核年度內無缺失紀錄。
- (二) 主動積極，具高度服務熱忱，且善於溝通協調。
- (三) 工作上有創新作法，或在本職業務有較優表現。

二、在同一學年度內，合於下列全部條件者，為甲等：

- (一) 學年度考績評核 80 分以上者。
- (二) 工作積極，績效優良，有具體事蹟者。
- (三) 事病假併計在十四日以下者。
- (四) 無遲到早退曠職紀錄者。
- (五) 品德生活考核無不良紀錄者。
- (六) 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。

三、在同一學年度內，事病假併計超過十四日，未逾二十八日者，或合於下列全部條件者，為乙等：

- (一) 學年度考績評核 70 分至 79 分以下者。
- (二) 無遲到早退曠職紀錄者。
- (三) 品德生活考核無不良紀錄者。
- (四) 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。

四、在同一學年度內，具有下列情事之一者，為丙等：

- (一) 學年度考績評核 69 分以下者。
- (二) 事病假併計超過二十八日者。
- (三) 連續曠職達三日以上，或一學期內累積達五日以上者。

- (四)品德生活考核有不良事蹟，足以影響校譽或個人人格者。
- (五)挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。
- (六)不聽指揮、破壞紀律，有確實證據者。
- (七)一次記兩大過或獎懲抵銷後累積達二大過者。

第四條 約僱人員成績考核獎懲，依下列規定：

- 一、優等：依照本校「約僱人員工作報酬標準表」晉薪一級，並給予1萬元獎勵金
- 二、甲等：依照本校「約僱人員工作報酬標準表」晉薪一級；服務未滿一年者留支原薪。
- 三、乙等：依照本校「約僱人員工作報酬標準表」留支原薪，服務未滿一年者，視同辦理。
- 四、丙等：應予免職或資遣或辦理退休。

第三章 約僱工友成績考核

第五條 本校約僱工友之年終成績考核應以平時工作考核為依據，包括分工作知識、工作技巧、工作表現、工作態度、具體貢獻五項，並按其成績分為優、甲、乙、丙四等，依下列規定辦理：

- 一、成績考核考列優等者，除應具備甲等條件外，並符合以下規定：
 - (一)考核年度內無缺失紀錄。
 - (二)主動積極，具高度服務熱忱，且善於溝通協調。
 - (三)工作上有創新作法，或在本職業務有較優表現。
- 二、在同一學年度內，合於下列全部條件者，為甲等：
 - (一)學年度考績評核 80 分以上者。
 - (二)工作積極，績效優良，有具體事蹟者。
 - (三)品德生活足堪模範者。
 - (四)忠於職守、愛惜公務、嚴格管理水電或校園整潔者。
 - (五)事、病假併計未達十四日者。
 - (六)未受任何行政處分者。
- 三、同一學年度內，事、病假併計超過十四日，或合於下列全部條件者，為乙等：
 - (一)學年度考績評核 70 分至 79 分以下者。
 - (二)品德生活無不良記錄者。
 - (三)未受任何行政處分者。
- 四、同一學年度內，具有下列事實者，為丙等：
 - (一)學年度考績評核 69 分以下者。
 - (二)事、病假併計超過二十八日者。
 - (三)連續曠職達三日以上，或一學期內累積達五日以上者。
 - (四)品德生活考核有不良事蹟，足以影響校譽或個人人格者。
 - (五)挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。
 - (六)不聽指揮、破壞紀律，有確實證據者。
 - (七)一次記兩大過或獎懲抵銷後累積達二大過者。

第六條 約僱工友成績考核獎懲，依下列規定：

- 一、優等：依照本校「約僱人員工作報酬標準表」晉薪一級，並給予1萬元獎勵金。
- 二、甲等：依照本校「約僱人員工作報酬標準表」晉薪一級；服務未滿一年者留支原薪。
- 三、乙等：依照本校「約僱人員工作報酬標準表」留支原薪，服務未滿一年者，視同辦理。

四、丙等：應予免職或資遣或辦理退休。

第四章 考核程序

第七條 本校對約僱人員(含約僱工友)之平時表現，應隨時根據具體事實，詳加紀錄，前項考評，除乙等外，有關評定甲、丙等時，主管均應敍明績效優異或特殊貢獻或服務態度不佳或品行不良或不適任之具體事實。。如有合於本校「職員工獎懲實施辦法」之事蹟者，應予以獎勵或懲處，並列入學年度成績考核。

第八條 本校辦理約僱人員(含約僱工友)考核，分自評、初評、複評與核定。自評：由約僱人員(含約僱工友)自行就一學年度內的事蹟詳述，供初評單位參酌。

初評：由各所屬單位主管評審。

複評：由職工評審委員會執行，甲等比例不超過當學年度受評人數50%，並得自其中擇優列為優等，其人數以不超過甲等人數10%為原則，並無條件進位計。上述比例可視當學年度整體職員工作執行情況調整。

核定：依職工評審委員會複評成績，陳請校長核定。

第九條 本校人事人員在辦理約僱人員(含約僱工友)成績考核前，應將各項表件公告周知，各受考核人應依規定備妥相關資料進行考核。

第十條 本校約僱人員(含約僱工友)之考核結果經核定後，應由學校以書面通知受考核人。考核結果若為免職或資遣或辦理退休，則依勞動基準法規定辦理。

第五章 附 則

第十一條 本辦法經行政會議、校務會議及董事會通過後實施，修正時亦同。