

國立嘉義大學職員甄審及考績委員會審議考績原則
部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為公正、覈實辦理職員年終考績，特訂定國立嘉義大學職員甄審及考績委員會審議考績原則(以下簡稱本原則)。	一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為公正、覈實辦理職員年終考績，特訂定國立嘉義大學職員甄審及考績委員會審議考績原則(以下簡稱本原則)。	酌作文字修正。
三、職員年終考績由各單位主管初評，組群配置情形如下： (一)第一組群：秘書室、教務處。 (二)第二組群：學生事務處、研究發展處、<u>民雄校區聯合辦公室</u>。 (三)第三組群：總務處。 (四)第四組群： 國際事務處、師資培育中心、產學營運及推廣處、體育室、圖書資訊處、環境保護及安全管理中心及語言中心。 (五)第五組群： 師範學院、人文藝術學院、管理學院、農學院、理工學院、生命科學院及獸醫學院。	三、職員年終考績由各單位主管初評，組群配置情形如下： (一)第一組群：秘書室、教務處。 (二)第二組群：學生事務處、研究發展處。 (三)第三組群：總務處。 (四)第四組群： <u>包含</u>國際事務處、師資培育中心、產學營運及推廣處、體育室、圖書資訊處、環境保護及安全管理中心、<u>人事室</u>及語言中心。 (五)第五組群： <u>包含</u>師範學院、人文藝術學院、管理學院、農學院、理工學院、生命科學院及獸醫學院。	配合本校一百十五年二月一日組織調整，經審酌各組群配置人數及本校教務處、學生事務處和總務處人員，於本點調整組群配置情形如下： (一)第二組群：新增「民雄校區聯合辦公室」。 (二)第四組群：因本校於本年二月一日修編，將原占校缺於人事室服務之組員缺，配合中央政策移置人事室，爰將「人事室」從第四組群移出；並酌作文字修正。 (三)第五組群：酌作文字修正。 (四)其他組群：未修正。

四、各組群辦理職員年終考績初評時，組群內個別單位之考核甲等人數比例及累積餘數，應提送本會審議。各考核單位考績等第規定如下： (一) 考績等第比例一般原則： 1. 考列甲等人數比例上限，依行政院人事行政總處、銓敘部等相關規定辦理。 2. 各單位（組群）初核考列甲等人數不得超過百分之六十五。年度內獲教育部模範公務人員或請娩假或流產假達二十一日以上者，不列入該年度考績考列甲等人數計算。 3. 其餘比例由校長、職員甄審及考績委員會依同仁年度表現，覈實考評調整。 4. 各考核單位（組群）考列甲等累積餘數，計入考	四、各組群辦理職員年終考績初評時，組群內個別單位之考核甲等人數比例及累積餘數，應提送本會審議。各考核單位考績等第規定如下： (一) 考績等第比例一般原則： 1. 考列甲等人數比例上限，依行政院人事行政總處、銓敘部等相關規定辦理。 2. 各單位（組群）初核考列甲等人數不得超過百分之六十五。年度內獲教育部模範公務人員或請娩假或流產假達二十一日以上者，不列入該年度考績考列甲等人數計算。 3. 其餘比例由校長、職員甄審及考績委員會依同仁年度表現，覈實考評調整。 4. 各考核單位（組群）考列甲等累積餘數，計入考	一、修正本點第二款第二目：配合一百十四年十二月十八日修正發布之公務人員考績法施行細則規定，增列公務人員請身心調適假不得作為考績等次之考量因素。 二、本點第二款第四目，酌作文字修正。 相關法規 公務人員考績法施行細則第四條第四項 前項第五款及第一項第二款第六目有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、身心調適假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。
--	--	---

核年度併計考列甲等人數，採四捨五入計算。 5. 駐衛警察初核考列甲等人數不得超過百分之六十五，並依職員考列甲等累積餘數方式辦理。 (二) 各單位初核應將受考人年度內工作表現、獎懲紀錄、差假勤惰及訓練參與等項目列入考績評比參考： 1. 考績年度內獲頒教育部模範公務人員、本校績優人員獎勵，或記小功累積達二次以上者，除另有特殊情事外，初評不宜考列乙等（含）以下。 2. 考核年度內曠職一日或累積達二日、事假及病假合計超過十四日（不含家庭照顧假、<u>身心調適假</u>、生理假及以安胎事由	核年度併計考列甲等人數，採四捨五入計算。 5. 駐衛警察初核考列甲等人數不得超過百分之六十五，並依職員考列甲等累積餘數方式辦理。 (二) 各單位初核應將受考人年度內工作表現、獎懲紀錄、差假勤惰及訓練參與等項目列入考績評比參考： 1. 考績年度內獲頒教育部模範公務人員、本校績優人員獎勵，或記小功累積達二次以上者，除另有特殊情事外，初評不宜考列乙等（含）以下。 2. 考核年度內曠職一日或累積達二日、事假及病假合計超過十四日（不含家庭照顧假、生理假及以安胎事由所請之假），	
---	--	--

所請之假)，或平時考核獎懲抵銷後仍累積有記過以上處分者，初評不得考列甲等。 3. 承辦業務態度惡劣、工作績效不佳或品德不良影響校譽有具體事實者，不得考列甲等。 4. 公務人員每人每年最低學習時數為<u>二十</u>小時，未達規定時數者，由主管納入綜合考評之參考。	或平時考核獎懲抵銷後仍累積有記過以上處分者，初評不得考列甲等。 3. 承辦業務態度惡劣、工作績效不佳或品德不良影響校譽有具體事實者，不得考列甲等。 4. 公務人員每人每年最低學習時數為<u>20</u>小時，未達規定時數者，由主管納入綜合考評之參考。	
五、職員甄審及考績委員會複評原則： 委員評分參考受考人之工作表現、獎懲紀錄、差假勤惰、訓練參與及各考核單位初評考績等第等項目核給適當分數，其有下列情形者由職員甄審及考績委員會逕予複評調整： (一) 公務人員每人每年學習時數未達<u>二十</u>小時者。	五、職員甄審及考績委員會複評原則： 委員評分參考受考人之工作表現、獎懲紀錄、差假勤惰、訓練參與及各考核單位初評考績等第等項目核給適當分數，其有下列情形者由職員甄審及考績委員會逕予複評調整： (一) 公務人員每人每年學習時數未達<u>20</u>小時者。	酌作文字修正。

(二) 年度內請事假超過十天或簽到退忘刷次數達十二次以上者。 (三) 初評列甲等，但顯與該受考人平時考核情形及面談紀錄不相當時。 (四) 受考人初評有考列丙等或丁等情形者，人事室應通知當事人於職員甄審及考績委員會列席說明，以保障當事人權益。	(二) 年度內請事假超過十天或簽到退忘刷次數達十二次以上者。 (三) 初評列甲等，但顯與該受考人平時考核情形及面談紀錄不相當時。 (四) 受考人初評有考列丙等或丁等情形者，人事室應通知當事人於職員甄審及考績委員會列席說明，以保障當事人權益。	
---	---	--