

國立嘉義大學職員甄審及考績委員會審議考績原則

94年4月27日93學年度第9次職員評審委員會審議通過

96年4月24日95學年度第8次職員考績委員會修正通過

102月10月8日102學年度第2次職員甄審及考績委員會修正通過

102年12月3日102學年度第4次職員甄審及考績委員會修正通過

103年11月25日103學年度第3次職員甄審及考績委員會修正通過

104年2月16日103學年度第5次職員甄審及考績委員會修正通過

105年11月30日105學年度第3次職員甄審及考績委員會修正通過

105年12月13日105學年度第4次職員甄審及考績委員會修正通過

106年1月19日105學年度第7次職員甄審及考績委員會修正通過

106年8月24日106學年度第1次職員甄審及考績委員會修正通過

107年3月6日106學年度第6次職員甄審及考績委員會修正通過

108年11月4日108學年度第4次職員甄審及考績委員會修正通過

108年12月26日108學年度第7次職員甄審及考績委員會修正通過

110年4月29日109學年度第7次職員甄審及考績委員會修正通過

114年10月28日114學年度第2次職員甄審及考績委員會修正通過

115年9月11日115學年度第1次職員甄審及考績委員會修正通過

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）。

二、職員年終考績初評得視考核需要設組群，職員考核等第由組群內之單位主管共同協商考評決定之，並以同官等人員為比較範圍。

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、民雄校區聯合辦公室。

（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。

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、身心調適假、生理假及以安胎事由所請之假），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二十小時，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二十小時者。
- （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。

六、考量考核之嚴謹性，受考人考列甲等分數參考平時考核之核評，最高以八十九分為限，且平時獎懲增減分數均已計入初核分數後儘量避免同分。

七、本原則未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。

八、本處理原則及作業程序經本校職員甄審及考績委員會審議通過，陳請校長核定後實施。