

國立嘉義大學職員甄審及考績委員會審議考績原則
第三點、第四點及第五點修正草案對照表

114 年 10 月 28 日 114 學年度第 2 次職員甄審及考績委員會審議

修正規定	現行規定	說明
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、<u>研究發展處</u>。 (三)第三組群：總務處。 (四)第四組群： 包含國際事務處、師資培育中心、產學營運及推廣處、體育室、<u>圖書資訊處</u>、環境保護及安全管理中心、人事室及語言中心。 (五)第五組群： 包含師範學院、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、<u>圖書館</u>。 (三)第三組群：總務處。 (四)第四組群： 包含國際事務處、師資培育中心、產學營運及推廣處、<u>研究發展處</u>、體育室、<u>電子計算機中心</u>、環境保護及安全管理中心、人事室、語言中心及<u>校友中心</u>。 (五)第五組群： 包含師範學院、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。	配合校友中心併入秘書室，及本校電算中心與圖書館自 114 年 8 月 1 日起整併為圖書資訊處，經審酌各組群配置人數及第四組群年終考績初評分組情形，調整組群配置如下： (一)第一組群：未修正。 (二)第二組群：「研究發展處」自現行規定第四組群移列至修正規定第二組群，並刪除現行規定第二組群「圖書館」。 (三)第三組群：未修正。 (四)第四組群： 1、配合「研究發展處」移列第二組群，刪除現行規定第四組群「研究發展處」。 2、現行規定第二組群「圖書館」與現行規定第四組群「電子計算機中心」，整併為修正規定第四組群「圖書資訊處」。 3、「校友中心」已併入秘書室，爰予以刪除。
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	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	一、本點第 1 款未修正。 二、本點第 2 款第 1 目修正理由：調整文字，將考績評比項目限定於考核年度內。 三、本點第 2 款第 2 目修正理由：

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. 考核年度內獲頒教育部模範公務人員、本校績優人員獎勵，或曾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），或平時考核獎懲抵銷後仍累積有記過以上處分者，初評不

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如：
1. 曾獲教育部模範公務人員、本校績優人員獎勵，或曾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. 考核年度內曾有曠職紀錄、曾留職停薪或延長病假（不含育嬰留職停薪或以安胎事由所請之假）三個月以上，或平時考核獎懲抵銷後仍累積有申誡以上處分者，初評不宜考列甲等。

(一)依公務人員考績法施行細則第4條第3項第4款及第5款規定修正現行本點第2款第2目前段文字。

(二)依公務人員考績法施行細則第4條第3項第3款規定修正現行本點第2款第2目後段文字。

四、本點第2款第3目修正理由：依公務人員考績法施行細則第4條第3項第6款規定修正。

五、本點第2款第4目修正理由：將學習時數低於20小時標準者納入主管綜合考評之參考項目。

六、其餘酌作文字修正。

七、相關法規

公務人員考績法施行細則第4條第3項公務人員在考績年度內，有下列情事之一，不得考列甲等：

一、曾受刑事或懲戒處分者。

二、參加公務人員相關考試或升官等訓練之測驗，經扣考處分者。

三、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

四、曠職一日或累積達二日者。

五、事、病假合計超過十四日者。

六、辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實者。

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，<u>不得考列甲等</u>。 4. 公務人員每人每年最低學習時數為20小時，未達規定時數者，<u>由主管納入綜合考評之參考</u>。	3. 承辦業務態度惡劣、工作績效不佳、品德不良影響校譽有具體事實，<u>或考核年度內曾請延長病假六個月以上者，宜予考列丙等</u>。 4. 公務人員每人每年最低學習時數為20小時，未達規定時數者<u>如無具體績效不宜考列甲等</u>。	
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<u>未達20小時者</u>。 (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。	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<u>最低學習時數為20小時，未達規定時數其年終考績擬評列甲等者，單位主管須以書面敘明理由提送職員甄審及考績委員會投票決定之</u>。 (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<u>惟</u>顯與該受考人平時考核情形及面談紀錄不相當時。 (四) 受考人初考<u>如</u>有考列丙等或丁等人員，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。	一、配合前點修正公務人員每人每年最低終身學習時數未達規定時數者，列為主管綜合考評之參考，修正本要點第1款有關職員甄審及考績委員會複評之原則。 二、其餘酌作文字修正。