

# 國立臺北科技大學契約進用工作人員考核作業規定

101年6月19日100學年度第2學期第8次行政會議修正通過

104年9月8日104學年度第1學期第2次行政會議修正通過

105年11月1日105學年度第1學期第5次行政會議修正通過

一、為辦理本校契約進用工作人員考核作業，提昇工作績效及服務品質，特訂立本規定。

二、本規定適用對象，指依本校契約進用工作人員實施要點進用之人員。

三、考核區分如下：

(一) 平時考核：係指年度中辦理之平時成績考核。

(二) 年終考核：係指每年年終考核其當年一至十二月任職期間之成績。

考核年度內任職期間之計算，以月計之。

四、平時考核項目包括「工作表現及公文績效」、「操行」、「學識」、「才能」、「專業能力或電腦及網路應用能力」及「語文能力」，以一百分為滿分，分優良、良好、中等、尚須改進、欠佳五等級，各等級分數如下：

優良：九十分以上者。

良好：八十分至八十九分者。

中等：七十分至七十九分者。

尚須改進：六十分至六十九分者。

欠佳：五十九分以下者。

支領專業加給之工作人員，其「專業能力項目」，第一次考列「尚須改進」或「欠佳」者，自次月起減支專業加給二分之一；連續二次考列「尚須改進」或「欠佳」者，專業加給全部減支。如於下一次平時考核時未考列「尚須改進」或「欠佳」者，自次月起依次回復專業加給之支給。

年度中受記過以上之懲戒處分者，或平時考核經獎懲相互抵銷後累積達一大過者，不發

給年終工作獎金。

五、年終考核以一百分為滿分，分壹、貳、參、肆四等級，各等級分數如下：

壹等：八十分以上者。

貳等：七十分至七十九分者。

參等：六十分至六十九分者。

肆等：六十分以下者。

六、年終考核結果依下列規定辦理：

壹等：依約用計畫期限續聘(僱)並晉薪1級至表列最高薪級止。

貳等：依約用計畫期限續聘(僱)並晉薪1級，連二年考列貳等者，第三年不晉薪。

參等：依約用計畫期限續聘(僱)、惟不予晉薪且不發給年終工作獎金，連二年考列參等者，第三年起終止契約。

肆等：具有合法解聘(僱)事由者，不予續聘(僱)。

年終考核結果自次年1月1日起執行。

七、年終考核考列壹等以上人數比率，不得超過當年度受考人數百分之七十五，任職未滿一年者，併同辦理平時及年終考核，惟不計入當年度受考人數總額及考列壹等人數比例且不予晉薪。

請娩假者不計列考績甲等比率人數，所稱「不計列考績甲等比率人數」係指於考績年度內請娩假或因懷孕滿20週以上流產而請流產假日數達21日以上（包括21日）者之人數。

八、考核辦理程序如下：

（一）平時考核：

1.每年4月及8月由單位主管依「國立臺北科技大學契約進用工作人員平時考核表」進行考核，考核結果應由各單位密送人事室彙陳校長核閱後，作為年終考核之依據。

2.單位主管應與受考人面談並作成面談紀錄。

（二）年終考核：

1.由單位主管以受考人平時考核成績及獎懲為依據，綜合考核表各項目評分。

2.分別由各群組(當年度單位受考人數達4人者，得自成1群組單獨考核，未達4人者則合併為1群組考核，合併方式以行政單位群組，機電工院群組及人設管院群組為原則)考列壹等人數不超過當年受考人數總額之百分之七十五，自行考核後送校長核定。

九、協助本校全校性行政工作之計畫專任助理人員之考核，比照本規定由計畫主辦單位依百分之七十五比例考列甲等人數自行辦理並將考核結果簽送校長核定。

十、本規定經校長核定過後實施，修正時亦同。