

# 「國立臺北科技大學契約進用工作人員考核作業規定」 修正草案對照表

114 年 11 月 18 日 114 學年度第 1 學期第 6 次行政會議討論

修正規定	現行規定	修正說明
<p>三、考核區分如下：</p> <p><u>(一)試用考核：係指新進人員，先予試用三個月，試用期滿經用人單位考核。有關試用考核結果，依照本校「契約進用工作人員實施要點」第十點規定辦理。</u></p> <p><u>(二)平時考核：係指年度中辦理之平時成績考核。</u></p> <p><u>(三)年終考核：係指每年年終考核其當年任職期間之成績。</u></p>	<p>三、考核區分如下：</p> <p>(一)平時考核：係指年度中辦理之平時成績考核。</p> <p>(二)年終考核：係指每年年終考核其當年<u>一至十二月</u>任職期間之成績。 <u>考核年度內任職期間之計算，以月計之。</u></p>	<p>一、第一項修正</p> <p>(一)新增第一款:與新進約用人員議定試用期間(三個月)，試用期滿並經用人單位考核，成績及格者，予以正式聘(僱)用。成績不及格者，得由用人單位簽請延長試用或不予聘(僱)用。延長試用期間不得超過 3 個月，延長試用後成績仍不及格者，且具有合法解聘(僱)事由，予以解聘(僱)用。</p> <p>(二)原第一款及、第二款款次遞移。</p> <p>二、依現行實務運作，年度中間辦理留職停薪、專任助理轉任契約進用工作人員及新進契約進用工作人員，不論其工作期間長短，均予考核。爰刪除現行「一至十二月」及「考核年度內任職期間之計算，以月計之」之贅述。</p>

<p>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：</p> <p><u>(一) 優良：九十分以上者。</u></p> <p><u>(二) 良好：八十分至八十九分者。</u></p> <p><u>(三) 中等：七十分至七十九分者。</u></p> <p><u>(四) 尚須改進：六十分至六十九分者。</u></p> <p><u>(五) 欠佳：五十九分以下者。</u></p> <p><u>支領專業能力加給之受考人，由用人單位主管依本校「契約進用工作人員工作加給表」辦理。</u></p> <p>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。</p>	<p>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：</p> <p>優良：九十分以上者。</p> <p>良好：八十分至八十九分者。</p> <p>中等：七十分至七十九分者。</p> <p>尚須改進：六十分至六十九分者。</p> <p>欠佳：五十九分以下者。</p> <p><u>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。</u></p> <p>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。</p>	<p>一、為符合法制體例，將各等級分數情形，列於第一項下編予款次。</p> <p>二、有關受考人支領「專業能力加給」，現行法規平時考核有減支之規定，雖可即時反應受考人員專業能力是否符合加給情形，惟對於專業職務之執行績效未符合期待，容應予單位主管給與輔導改進時程，爰刪除平時考核減支規定。另為符合勞動法令之規定，確保專業職能發揮，於年終辦理「契約進用工作人員支領工作加給評估」，由用人單位重行評估核給與否。</p>
--	---	--

<p>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：</p> <p><u>(一)</u> 壹等：八十分以上者。</p> <p><u>(二)</u> 貳等：七十分至七十九分者。</p> <p><u>(三)</u> 參等：六十分至六十九分者。</p> <p><u>(四)</u> 肆等：六十分以下者。</p>	<p>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：</p> <p>壹等：八十分以上者。</p> <p>貳等：七十分至七十九分者。</p> <p>參等：六十分至六十九分者。</p> <p>肆等：六十分以下者。</p>	<p>為符合法制體例，將各等級情形為一項規定，各等級分數情形列於該項下編予款次。</p>
<p>六、年終考核結果依下列規定辦理：</p> <p><u>(一)</u> 壹等：依約用計畫期限續聘(僱)並晉薪一級至表列最高薪級止。</p> <p><u>(二)</u> 貳等：依約用計畫期限續聘(僱)並晉薪一級，連二年考列貳等者，第三年不晉薪。</p> <p><u>(三)</u> 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。</p> <p><u>(四)</u> 肆等：具有合法解聘(僱)事由者，不予續聘(僱)。</p> <p>年終考核結果自次年<u>一</u>月<u>一</u>日起執行。</p>	<p>六、年終考核結果依下列規定辦理：</p> <p>壹等：依約用計畫期限續聘(僱)並晉薪 <u>1</u> 級至表列最高薪級止。</p> <p>貳等：依約用計畫期限續聘(僱)並晉薪 <u>1</u> 級，連二年考列貳等者，第三年不晉薪。</p> <p>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。</p> <p>肆等：具有合法解聘(僱)事由者，不予續聘(僱)。</p> <p>年終考核結果自次年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日起執行。</p>	<p>一、為符合法制體例，將各等級考核結果，列於第一項下編予款次。</p> <p>二、為符法制體例，爰「年終考核結果自次年1月1日起執行」文字修正為「年終考核結果自次年一月一日起執行」。</p>

<p>七、年終考核考列壹等以上人數比例，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。</p> <p><u>受考人考核當年度內請產假(分娩或流產)日數達性別平等工作法所定日數半數以上者，「不計入考列壹等人數比例」；分娩或流產當年度請產假(分娩或流產)之日數未達性別平等工作法所定日數半數者，則於次一考核年度始列入「不計入考列壹等人數比例」計算。</u></p>	<p>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。</p> <p><u>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。</u></p>	<p>考量現行辦理公務人員年終考績，不計列考績甲等比例人數，係以娩假所請假別及日數，達該假別於公務人員請假規則「所定日數半數以上者」(銓敘部辦理考績相關規定參照)為認定基準，爰參考規範意旨，為下列修正：</p> <p>一、第一項文字:配合銓敘部考績相關規定文字，將「年終考核考列壹等以上人數比率」,修正為「年終考核考列壹等以上人數比例」。</p> <p>二、第二項:參照銓敘部考績相關規定意旨，修正本校契約進用工作人員請產假(分娩或流產)日數達性別平等工作法所定日數半數以上者，不計入考列壹等人數比例。</p>
<p>八、考核辦理程序如下：</p> <p>(一) 平時考核：</p> <p>1、每年<u>四</u>月及<u>八</u>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。</p> <p>2、單位主管應與受考人面談並作成面談紀錄。</p> <p>(二) 年終考核：</p>	<p>八、考核辦理程序如下：</p> <p>(一) 平時考核：</p> <p>1.每年<u>4</u>月及<u>8</u>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。</p> <p>2.單位主管應與受考人面談並作成面談紀錄。</p> <p>(二) 年終考核：</p> <p>1.由單位主管以受考人平時考核</p>	<p>一、為符法制體例，爰修正現行第一款第一目及第二款第二目。</p> <p>二、為符合現行分群組考核之實務狀況，爰修正第二款第二目，定明由各單位群組自行考核後，提本校約用人員考核委員會審議並陳請校長核定。</p>

<p>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。</p> <p>2、分別由各群組（當年度單位受考人數達<u>四</u>人者，得自成<u>二</u>群組單獨考核，未達<u>四</u>人者則合併為<u>一</u>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<u>壹</u>等人數不超過當年受考人數總額之百分之七十五，<u>各單位群組</u>自行考核後，提<u>本校約用人員考核委員會</u>審議並陳請校長核定。</p>	<p>成績及獎懲為依據，綜合考核表各項目評分。</p> <p>2.分別由各群組（當年度單位受考人數達<u>4</u>人者，得自成<u>1</u>群組單獨考核，未達<u>4</u>人者則合併為<u>1</u>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<u>壹</u>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。</p>	
<p>九、<u>支援全校性行政事務專任助理之年終</u>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<u>壹</u>等人數自行辦理並將考核結果簽送校長核定。</p>	<p>九、<u>協助本校全校性行政工作之計畫專任助理人員</u>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<u>甲</u>等人數自行辦理並將考核結果簽送校長核定。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>十、本規定經校長核定過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十、本規定經校長核定過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本點未修正。</p>