

國立虎尾科技大學約用人員考核要點

96年05月31日95學年度第6次職員考績委員會通過
100年11月10日100學年度第2次職員甄審暨考績委員會修正通過
101年07月25日100學年度第6次職員甄審暨考績委員會修正通過
107年05月11日106學年度第4次職員甄審暨考績委員會修正通過
112年06月26日111學年度第8次職員甄審暨考績委員會修正通過

- 一、為使本校辦理約用人員管理辦法第二十二條之考核，能有一客觀合理之作業準則，特參酌公務人員考績法等相關規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱約用人員，係指由校務基金支出人事經費所僱用之學校約用人員。計畫人員之考核事宜依各計畫之規定辦理，如計畫未規定者，得比照本校約用人員考核規定辦理。
- 三、本校約用人員考核類別如下：
 - (一)於每年六月初開始辦理者：
 - 1、學年度考核：

從每學年度開始服務至學年度結束，服務期間達一年者。
 - 2、另予考核：

服務期間達六個月以上未滿一年者(包括留職停薪人員、復職人員)，辦理另予考核。
 - (二)定期契約考核：

另依本校定期契約人員考核機制辦理，於任職每滿一年前二個月作業。
 - (三)初任滿一年考核：

由用人單位於新進人員初任滿一年前二個月開始作業。
新進人員初任滿一年翌日至學年度結束，服務期間達一年者，參加學年度考核；服務期間達六個月以上未達一年者，辦理另予考核。
 - (四)個案考核：

如有特殊情況得由用人單位專簽後辦理個案考核，不受本點辦理時程限制。
- 四、學年度考核以一百分為滿分，考核成績將作為次學年是否晉級、降級或解僱之依據，其規定如下：
 - (一)核定成績八十分以上者得晉級。
 - (二)核定成績七十分以上未達八十分者不晉級。
 - (三)核定成績六十分以上未達七十分者降級。
 - (四)核定成績未達六十分者終止勞動契約，辦理解僱。
於考核當年度內辦理各類考核(另予考核除外)或陞遷等已晉薪取得較高薪資者，以及辦理初任滿一年考核至考核學年度結束，服務期間未達六個月者，僅辦理考核程序不再辦理晉級。
- 五、各類考核生效日如下：
 - (一)學年度考核結果經簽請校長核定後，成績在八十分以上者，其晉級部分應於次學年度開始之月初執行。
 - (二)另予考核經簽請校長核定後，成績在八十分以上者，其晉級部分應從次學年度之下學期開始之月初執行。
 - (三)定期契約考核經簽請校長核定後嗣滿一年翌日生效。
 - (四)個案考核經簽請校長核定後生效。

- (五)初任滿一年考核經簽請校長核定後嗣滿一年翌日生效。
- 六、各類人員考核項目依本校約用人員學年度考核表項目辦理。
- 七、考核年度內有下列情形之一者，不得考列八十分以上：
- (一)在考核年度內服務期間未滿六個月者。
 - (二)曾受法院判決有罪或業務上之罪經提起公訴者。
 - (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，但應扣除家庭照顧假及生理假。
 - (六)有遲到、早退記錄累積達三次者。
 - (七)工作品質低劣有具體事證或工作態度惡劣經查證屬實者。
 - (八)行為不檢，對學校之聲譽造成不良影響者。
 - (九)終身學習時數未達二十小時者(須含校內時數五小時)。
- 定期契約考核、初任滿一年考核及個案考核人員不受本點第一款及第九款限制。
- 八、已領退休俸人員，如經考列八十分以上有影響其辦理退休(伍)金優惠存款權益者，不辦理晉級。
- 九、核定八十分以上人數比例，得參酌本校年度業務績效及預算經費辦理。
- 十、本要點未規定事項，由職員甄審暨考績委員會參照公務人員考績法之相關規定辦理。
- 十一、本要點經職員甄審暨考績委員會通過，並經核定後實施，修正時亦同。