

國立彰化師範大學獎勵績優約用人員作業要點

•103年6月4日行政會議通過

•103年12月8日校務基金管理委員會會議通過

•105年10月5日行政會議修正通過第2點、第3點、第5點、第7點、第8點

•105年11月17日校務基金管理委員會會議通過第2點、第3點、第5點、第7點、第8點

•107年4月11日行政會議修正通過第2點、第3點、第4點

•107年4月13日校務基金管理委員會會議通過第2點、第3點、第4點

- 一、國立彰化師範大學(以下簡稱本校)為獎勵績優約用人員，藉以激勵工作士氣、發揮工作潛能、提昇服務品質及工作績效，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱約用人員係指依本校校務基金進用之人員(不含專案人員)。其連續在本校服務滿3年以上，最近3年年終考績皆列甲等，且具有本要點所訂之優良具體事蹟者，得受推薦參加本校績優約用人員遴選。
前項年資計算至選拔當年12月底止。
- 三、獎勵名額以12月1日在職之行政(技術)人員與行政助理員額數各10%(小數點以下採四捨五入)為原則。
- 四、經遴選出之績優行政(技術)人員，傑出獎1名，頒發獎金3萬元、特優獎2名，頒發獎金2萬元，餘為績優獎，頒發獎金1萬元；行政助理傑出獎1名，頒發獎金1萬2,000元，餘為績優獎頒發獎金6,000元。上述獲獎者並頒發獎狀一楨及公開表揚，以資鼓勵。
- 五、本校績優約用人員之遴選程序如下：
 - (一)推薦方式：
 - 1.本校每年辦理1次績優約用人員遴選，由各單位本公正、公平、公開之原則提出推薦名單。
 - 2.各一級行政單位內之現職約用人員人數在10人以下者得推薦1人，11至20人者得推薦2人，超過20人者得推薦3人，最多以3人為限。
各學院所屬之系、所則以學院為單位合併辦理，其推薦人數之標準比照一級行政單位。
 - (二)檢附資料及報送時程：推薦單位請填具推薦表(格式如附件)，敘明推薦理由及檢附具體事蹟等相關佐證資料於次年3月31日前送人事室彙整。
 - (三)審議方式：依本要點之規定，計算獎勵點數，由本校職員考績委員會負責審議通過，陳校長核定後，據以執行。
 - (四)同一事蹟應俟全部完成後視實際績效認列，如同時符合2項以上者，以認列1項為原則，不得重複認列。
- 六、本要點之獎勵審議原則如下：
 - (一)對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者得予獎勵計點外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績(核)之參考。
 - (二)基於獎勵不重複原則，已領取津貼、工作酬勞、加班費或申請補休者，除具有特殊之功績外，不列入獎勵計點。
 - (三)獎勵之具體事蹟，區分為「功績」與「勞績」，並視實際績效給予獎勵點數。

七、有下列情形之一者，不得被推薦：

- (一)最近3年內，曾受刑事處分、懲戒處分或平時考核受記過以上處分者。
- (二)最近3年內，有任何1年其事、病假超過14天者。
- (三)最近3年內，有生活品德不良紀錄之事實者。
- (四)最近3年內，曾留職停薪1年以上者。
- (五)最近3年內(含選拔當年度)，曾依本要點獲選為績優約用人員者。

八、約用人員最近3年具有下列各款優良具體事蹟且足認表現傑出者，得採計獎勵點數，惟得採計獎勵點數人員，主辦人員以1人為原則，總採計獎勵點數之人員，以不超過參與人員之1/3，且不超過5人為原則：

(一)業務創新：

- 1.對主辦(管)業務有重大改革或創新，並提出具體方案，經採行實施後，成效良好者，核予獎勵點數3點。
- 2.對主辦(管)業務不斷研究改進、簡化流程，並提出建議經採行者，核予獎勵點數2點。

(二)辦理專案性重要業務具特殊績效者，主辦人員核予獎勵點數3點，協辦人員核予獎勵點數1點。

(三)業務評鑑績優，核予獎勵點數1至3點，惟已有實質獎勵者，不核予獎勵點數。

(四)辦理研討會、會議或各類活動：

- 1.主辦國際性或全國性研討會、會議、活動，著有績效者：主辦人員核予獎勵點數2點，協辦人員核予獎勵點數1點。
- 2.主辦一般性研討會、會議、活動：參與人數達100人以上、辦理天數2日以上者，主辦人員核予獎勵點數2點，協辦人員核予獎勵點數1點。
- 3.職責內應辦之經常性、例行性會議或活動，具創新作法，且績效卓著或有特殊貢獻者，主辦人員核予獎勵點數1點。

(五)天然災害或偶發事件處理，能防微杜漸，化解於無形；或能適切處理，免於擴大，而使事件圓滿結束者，依其損害程度審議：

- 1.特別嚴重：主要處理人員核予獎勵點數3點；協助處理人員核予獎勵數2點。(所謂特別嚴重係指：各項校園突發緊急事件發生時，必須跨單位會商處理，或各單位無法依一般突發或緊急事件處理方式辦理者)
- 2.嚴重：主要處理人員核予獎勵點數2點；協助處理人員核予獎勵數1點。

(六)辦理工程類型業務：

- 1.公告金額(新台幣100萬元)以上工程，經主管機關查核為80分以上，且無進度落後及發生工安意外之情形，主辦人員核予獎勵點數3點。
- 2.當年度可支用預算新台幣100萬元以上之工程，預算執行率達80%者，主辦人員核予獎勵數1點。

(七)招生工作已領取工作酬勞者，基於獎勵不重複原則，不核予點數。惟如表現優異(指實際參與各項招生宣傳活動或對提高實際註冊率顯有貢獻)者，得依績效核予獎勵點數1至2點。

(八)兼辦非本職業務(指個人工作職掌以外或上級交辦工作)，權衡績效成果核予獎勵點數1至3點。

(九) 其他具體特殊優良事蹟，足為楷模者，核予獎勵點數 1 至 3 點。

(十) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者，核予獎勵點數 2 點。

(十一) 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者，核予獎勵點數 1 至 2 點。

(十二) 熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者，核予獎勵點數 1 至 2 點。

九、本要點之獎勵經費由本校校務基金五項自籌收入及學雜費收入項下支應。

十、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

本要點中華民國一百零五年十月五日修正條文，自一百零六年一月一日施行。