

# 國立臺中教育大學工友甄審及考核獎懲要點

79年4月11日行政會議修正通過

84年2月22日行政會議修正通過

99年3月16日98學年度第12次行政會議修正通過

103年11月18日103學年度第4次行政會議修正通過

一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為建立合理公平評核制度，以激勵工友同仁工作士氣及提高工作效能，特依行政院「工友管理要點」訂定本要點。

二、本校工友之僱用、考核、獎懲除法令另有規定者外，悉依本要點規定辦理。

三、本要點所稱工友，係指本校編制內工友、技工、駕駛。

四、僱用：

本校新僱之普通工友、技術工友(含駕駛)，應具備條件如下：

(一)高級中等(含)以上學校畢業或具有同等學歷。

(二)品性端正、無不良紀錄。

(三)經醫療院所體格檢查，足以勝任所指派之工作。

(四)具中華民國國籍；其工作性質或場所涉及國家安全或機密者，不得兼具外國國籍。

(五)年滿十八歲，且未受監護或輔助宣告。但未滿二十歲者，於訂立勞動契約時，應經法定代理人之允許，機關方得進用。

(六)無曾服公務有貪污行為，經判決確定或通緝有案尚未結案之情形。

技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。

前二項所定普通工友及技術工友應具備之條件外，於法令許可範圍內，得另定更為嚴格之條件。

大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條第一項規定，始得僱用為工友。

五、工友考核分三種：

(一) 年終考核：工友在本校服務至年終滿一年者，應予年終考核。

(二) 另予考核：工友在本校服務至年終未滿一年，而已達六個月者，應予另予考核。

(三) 平時考核：工友平時有功過事實隨時紀錄，每半年至少考核一次。

六、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等第分數及獎懲如下：

(一) 甲等（八十分以上）：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給予二個月餉給總額之一次獎金。

(二) 乙等（七十分以上，不滿八十分）：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

(三) 丙等（未滿七十分）：留支原餉級。

七、年終考核各等第評核標準如下：

(一) 在同一年度內符合下列條件者得考列甲等：

1. 負責盡職、服務熱忱，能與服務單位切實配合，圓滿達成任務，有具體事蹟者。
2. 年度內無曠職、遲到、早退記錄，且事病假日數合計未超過十四日者。
3. 品德考核無不良紀錄，且年度內未受申誡以上懲處。

(二) 在同一年度內符合下列條件者得考列乙等：

1. 工作態度良好能依規定或依主管指派完成任務。
2. 年度內無曠職記錄，且事病假日數合計超過十四日，未逾二十八日者。
3. 品德考核無不良紀錄，且年度內未受記過以上懲處。

(三) 在同一年度內有下列情事之一者，應考列丙等：

1. 工作勉強符合要求。
2. 年度內事病假日數合計超過二十八天者。
3. 年度內曠職連續達二日或累積達五日者。

4. 品德考核有不良紀錄，情節輕微者。

八、另予考核之獎懲，列甲等者，給與一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵另予考核之各等第評核標準依第七點規定辦理。

九、平時考核評審項目包括工作、勤惰及品德三項，滿分為一百分，分由工友服務單位與事務管理單位評分並各占總成績百分之四十及六十。各評分單位考評人對其工友評分最高以八十五分為上限，總分不滿七十分者，應說明具體事實。

十、平時考核應隨時依據具體事實詳加紀錄，如有符合獎懲標準之事蹟，應予以獎勵或懲處。獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過、免職。嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次，同一年度內獎懲得相互抵銷，並作為年終考核參考。

前項獎懲，應於服務單位主管人員就年終考核表項目評擬時併入增減分數。嘉獎或申誡一次者，增減其分數 0.6 分；記功或記過一次者，增減其分數 2 分；記一大功或一大過者，增減其分數 6 分。

十一、平時考核獎懲標準：

(一) 有下列情形之一者，嘉獎：

1. 工作勤奮、服務熱忱，有具體優理事蹟者。
2. 對災害防治、意外事件之處置得宜，使機關免受損害者。
3. 學校設施管理完善，有具體優理事蹟者。
4. 其他優理事蹟，足資獎勵者。
5. 代理他人工作期間認真負責，代理期間在一個月以上未滿三個月者得予嘉獎一次；代理期間在三個月以上（含）未滿六個月者得予嘉獎二次。

(二) 有下列情形之一者，記功：

1. 惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務。
2. 對偶發事件之預防或處理適宜，有具體貢獻者。

3. 遇重大事件，不為利誘，不懼威脅，為國家學校增進榮譽有具體優良事蹟者。
4. 對負責之工作提出具體改進措施，經採行確有成效者。
5. 其他重大功績，足資表率者。
6. 代理他人工作期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。

(三) 有下列情形之一者，申誡：

1. 工作敷衍、延誤舛錯、情節輕微者。
2. 違反紀律，不聽調度者。
3. 上班時間酗酒、賭博、行為不檢影響機關聲譽。
4. 對學校設施、財務保管保養工作不力，成績欠佳者。

(四) 有下列情形之一者，記過：

1. 工作怠惰、不服指揮、毀損公物，值勤時間擅離職守。
2. 工作疏忽致生意外或造成機關損失。
3. 態度傲慢、言語粗暴、侮辱、威脅同仁。
4. 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，有具體事證者。
5. 年度內曠職連續達二日或累積達五日者。

(五) 有下列情形之一者，解僱：

1. 工作態度惡劣，不聽指揮，情節重大，有具體事證者。
2. 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，有具體事證者。
3. 年度內曠職連續達四日或累積達十日者。
4. 品德考核有不良紀錄，情節嚴重，影響校譽者。

十二、工友僱用或考核獎懲由服務單位或事務管理單位檢具事實資料提本校工友甄審及考核委員會審議，懲處案件應通知當事人到場說明或提出書面報告。

十三、工友甄審及考核委員會任務如下：

- (一) 工友僱用核議事項。
- (二) 本校工友年終考核、另予考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。
- (三) 其他法規明定應交甄審及考核委員會核議事項。
- (四) 本校首長交議事項。

- 十四、工友甄審及考核委員會置委員七至九人，除總務長與事務組組長為當然委員及工友互選代表 3 人外，餘由校長就本校教職員工指定之，並由總務長為主席，委員任期二年，連選得連任。
- 十五、工友甄審及考核委員會應有全體委員二分之一以上出席始得開議，決議時須有出席委員三分之二以上同意方得決議。惟審議本要點第十一點有關考核解僱事項時，須有全體委員三分之二以上出席及出席委員四分之三以上同意，方得決議。
- 十六、工友甄審及考核委員會委員、與會人員及其他有關工作人員對考核評擬、初核、覆核及核定等過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，對考核結果在核定前亦應嚴守秘密，不得洩漏；考核委員會開會時，除工作人員外，考核委員及與會人員均不得錄音、錄影。
- 十七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為總務處，於 103 年 11 月 18 日行政會議修正通過。

由 103 年 12 月 18 日校長核准，103 年 12 月 18 日公告。