

大葉大學教職員工考核辦法

八十一年四月十五日法規委員會通過
八十一年六月四日 行政會議討論通過
八十一年六月二十四日董事會通過
八十一年十二月三十一日
教育部台(八一)人字第七一九七三號函核備
八十三年三月十六日行政會議修正通過
八十三年五月十八日行政會議修正通過
八十三年六月八日
教育部台(八三)人字第0二九0四七號函核備
八十五年六月五日行政會議修正通過
八十六年十二月三日行政會議修正通過
八十七年二月二十七日
教育部台(八七)人(二)字第八六一四九七0九號函核備
八十七年十一月四日行政會議修正通過
八十九年二月二十三日行政會議修正通過
八十九年九月二十七日行政會議修正通過
九十年八月十五日行政會議修正通過
九十五年六月二十二日行政會議修正通過
九十七年五月二十八日行政會議修正通過
九十九年十月二十七日大葉大學第44次(101027)行政會議審議通過
100年6月29日大葉大學第51次(110629)行政會議審議通過
101年3月14日大葉大學第59次行政會議(101.3.14)修正通過

第一章 總 則

- 第一條 大葉大學（以下簡稱本校）教職員工成績考核，依本辦法之規定辦理。
- 第二條 本校編制內專任教職員工任職至學年度終了時，屆滿一年者，應依本辦法辦理考核。

第二章 教師年終考核

- 第三條 本校教師考核，按其教學、研究、服務、輔導等情形，參照本校教師聘約、薪級表、公立專科以上學校有關教職員工考核規定及相關教育法令並依照本校之考核程序辦理。另教師之解聘、不續聘應依教師法暨其施行細則辦理。
- 第三條之一 各單位主管實施教師考核，得參酌本校教師評鑑結果並依據教師平日工作具體表現評定之。
- 前項教師考核標準，教師評鑑成績佔60%，主管平日考核佔40%。
- 第三條之二 教師考核之等次如下：
- 一、甲等：八十分以上者。
 - 二、乙等：七十分以上，未達八十分者。
 - 三、丙等：六十分以上，未達七十分者。
 - 四、丁等：未達六十分者。
- 第三條之三 教師考核之規定如下：
- 一、甲等：晉本薪或年功薪一級，已支年功薪最高級者，不再晉敘薪級。
 - 二、乙等：晉本薪或年功薪一級，其薪資總額不變。但已支年功薪最高級者，不再晉敘薪級。
 - 三、丙等：不晉級，留支原薪。
 - 四、丁等：解聘、不續聘。
- 教師之解聘、不續聘應依教師法暨其施行細則辦理。

第三章 職工年終考核

第四條 職工考核之等次如下：

- 一、甲等：八十分以上者。
- 二、乙等：七十分以上，未達八十分者。
- 三、丙等：六十分以上，未達七十分者。
- 四、丁等：未達六十分者。

第五條 學年度職工考核獎懲依下列規定：

- 一、甲等：晉本薪或年功薪一級，如已支年功薪最高級者，不再晉敘薪級。
- 二、乙等：晉本薪一級，已支本薪最高級者，不予晉級，次年仍考列乙等，晉年功薪一級。晉本薪或年功薪一級者，其薪資總額不變。但已支年功薪最高級者，不再晉敘薪級。
- 三、丙等：不晉級，留支原薪，非因病假因素而連續二年考列為丙等者，應予免職（解僱）。
- 四、丁等：免職（解僱）。

辦理免職（解僱），應送本校職員評審委員會審定決議。

第六條 本校職員考核，按其工作、勤惰、品德、學識才能、獎懲記錄等項依下列規定辦理：

在同一學年度內，具有下列情形者，得列甲等：

- 一、有具體事蹟證明超越上學年度績效目標，或增進行政效能者。
- 二、事、病假併計，未逾十日者。
- 三、按時上下班，無曠職記錄者。
- 四、品德考核無不良記錄者。

在同一學年度內，具有下列情形者，得列乙等：

- 一、工作努力盡職，並能如期達成任務者。
- 二、事假逾十日或事、病假併計，未超過二十八日者。
- 三、無曠職記錄者。
- 四、品德考核無不良記錄者。

在同一學年度內，具有下列情形者，得列丙等：

- 一、平時工作未能符合要求者。
- 二、經給予延長病假者。
- 三、有曠職情事尚未達第六條第四款第三目之情形者。
- 四、品德生活考核有不良事蹟者。

在同一學年度內，具有下列情形之一者，得列丁等：

- 一、從事外務，廢弛本職，致影響校務者。
- 二、不聽指揮，破壞紀律，有確實證據者。
- 三、一學期曠職逾七日，或本學年曠職合計達十日以上者。
- 四、品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。

在同一學年度內考核列等之限制依下列規定辦理：

- 一、曾受行政處分，不得列甲等。
- 二、曾記大過一次者，不得列乙等（含）以上。

第七條 本校工友考核，按其工作、勤惰、品德三項，得比照第六條各款規定並

由總務處另訂工友考核細則辦理。

第四章 晉 薪

第 八 條 本校教職員工在同一學年度內，曾經晉敘或提敘俸級者，於考核時不再予以晉薪。

第 九 條 本校教職員工年功薪之給予，依本校教職員工薪級表之規定辦理。

第五章 平時考核

第 十 條 教職員工如有特殊優劣事蹟，得隨時報請獎勵或懲處。

第 十 一 條 獎勵分嘉獎、記功、記大功。懲處分申誡、記過、記大過。嘉獎三次作為記功一次、記功三次作為大功一次。申誡三次作為記過一次、記過三次作為記大過一次，平時考核同一學年度之獎懲得相互抵銷。嘉獎及申誡得由一級主管辦理，記大功過應列入專案考核，在同一學年度內，記大過二次或累積達二次者，應予解聘或解職。

前項獎懲應於核定之學年度內辦理。同一學年度內記大功經核定執行獎勵者，不得再與記大過相抵銷。

第 十 二 條 本校職員平時考核之獎懲標準，依本校職員獎懲要點辦理。

第六章 考核程序

第 十 三 條 本校辦理教職員工學年度考核，應由直屬主管初評、經單位主管覆評後（各學院教職員須經院長覆評），轉考核委員會覆考，校長審定之。審定時，如對考核結果不同意者，應交回委員會覆議；覆議結果仍不同意者，得變更之，但應說明其事實及理由。

第 十 四 條 本校教師考核由本校教師評審委員會覆考、職工考核由職工考核委員會覆考。

第 十 五 條 本校職工考核委員會設委員若干人，除副校長、主任秘書、教務長、學生事務長，總務長、人事室主任為當然委員外，由校長就職工中遴聘六至八人擔任之，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上；並由校長指定之副校長為主席，主持會議。主席不能出席時，由出席委員互選一人擔任會議主席。遴聘委員任期為一年，期滿得連任一次。

第 十 六 條 考核委員會須有三分之二以上委員出席方得開會，出席委員過半數之同意方得決議。

第 十 七 條 考核委員依下列各款之規定執行覆考：

一、審核受考核人數。

二、審查受考核人平時成績紀錄，及其他各項資料。

三、其他應行考核事項。

第 十 八 條 考核委員會覆考時，應置備紀錄記載事項如下：

一、考核委員名單。

二、出席委員及主席姓名。

三、受考核人名冊。

四、決議事項。

- 第十九條 考核結果，應於學年度結束後二個月內列冊呈報董事會備案。
- 第二十條 考核結果經核定後，應以書面通知受考核人，並自次學年度第一個月起生效。考核結果為解聘、不續聘或解僱者，應送本校教師評審委員會或職員評審委員會審定決議。

第二十一條 本校各單位一級主管及教師兼任主管者之學年度考核，由校長逕行考核之。

第二十二條 考核委員暨辦理考核人員應嚴守祕密，考核委員會執行覆考時，對於其本身之考核應迴避。

第七章 附則

第二十三條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第二十四條 本辦法經行政會議通過後施行，並報送財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會及臺灣銀行股份有限公司公教保險部備查，修正時亦同。