

拾、國立高雄師範大學工友查核要點

八十五年十二月十六日第八次行政主管會報修訂通過

- 第一條 本校為提昇工友服務品質，增進工友工作效率，特訂定本查核要點。
- 第二條 實施工友查核之項目計分為：
- 一、對人之查核，以瞭解其上班狀況是否正常，是否無故離開工作崗位。
 - 二、對事之查核，以瞭解其工作項目是否合乎要求，工作熱忱，服務態度是否表現良好。
- 第三條 工友查核以每月實施一次，一年至多以實施十次為原則，採不定期方式辦理。
- 第四條 工友查核工作由事務管理單位辦理，並指派事務組主管或工友管理業務承辦人及工友代表一人前往工友服務單位或工作地點實地查核。必要時亦得三人同時前往查核，查核情形均做成紀錄並通知當事人。
- 第五條 工友查核結果均列入年終考核內，並佔年終考核之百分之二十，其中對人及對事之查核，各佔百分之十。
- 第六條 整年查核結果，其表現優良之前三名，得配合學校活動予以適當獎勵。
- 第七條 本要點經行政主管會報討論後簽請 校長核定發佈施行，修訂時亦同。