

玖、國立高雄師範大學工友考核要點

中華民國 83年 1月12日第五次行政會議修正通過

中華民國 86年 4月16日第七次行政會議修正通過

中華民國 94年 3月 9日第六次行政會議修正通過

中華民國109年11月14日第三次行政會議修正通過

中華民國110年 3月10日第五次行政會議修正通過

- 一、本校工友之考核由事務管理單位會同服務單位辦理，並由事務管理單位主辦。
- 二、本校工友平時工作考核項目分為工作態度六十分、勤惰情形廿分、品德生活廿分。分為上半年及下半年兩次考核。至年終考核，服務單位考核佔卅分，主任秘書暨事務管理單位考核佔卅分。工友查核佔廿分，全年出勤狀況佔十分，獎懲紀錄佔十分。
- 三、工友到校服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務不滿一年，但已達六個月者另予考核。

年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

- (一) 甲等：八十分以上。
- (二) 乙等：七十分以上，不滿八十分。
- (三) 丙等：六十分以上，不滿七十分。

- 四、工友年終考核，考列甲等者；應具備左列考列甲等基本條件之一。

- (一) 負責盡職，任勞任怨，圓滿達成任務，有具體事蹟者。
- (二) 服務熱忱，能與學校切實配合，普獲長官同仁讚許者。
- (三) 在惡劣環境下冒險犯難，克盡職責或完成任務者。
- (四) 搶救重大災害切合機宜者。
- (五) 全年無遲到、早退或曠職紀錄，且請事、病假合計未超過十四日者。

- 五、工友年度內請事、病假日數合計超過十四日，未逾二十八日，或因病住院致病假超過二十八日未達延長病假者，該年度年終考核不得考列甲等。經給予延長病假者（事、病假日數合計超過規定假期者）不得考列乙等以上。至全年未請事、病假者，年終考核之全年出勤狀況項可得十分。事、病假合計每二日，年終考核減一分。但事、病假合計超過第八日起，每增加一日，年終考核逐次減一分，至第十四日為止，其出勤狀況之年終考核分數則為零分。超過第十四日起，則年終考核不得考列甲等。

全年無獎懲紀錄者，年終考核之獎懲紀錄項可得五分，嘉獎一次者，年終考核加一分、記功一次者，加三分、記大功一次者，加五分，最高以十分為限。記申誡一次者，年終考核減一分、記過一次者，減三分、記大過一次者，減五分，最低以零分為止。曠職者按日扣除工餉，因而影響工作，得以解僱。

- 六、為辦理工友年終考核，應成立考核委員會，由總務長、主任秘書、總務處秘書、事務

組組長、業務承辦人及工友代表組成，由總務長擔任召集人。

工友代表依工作性質分為公務車駕駛暨外勤班及技術性工友、辦公室工友二群，分由公務車駕駛暨外勤班及技術性工友互選二人、辦公室工友互選二人組成。

七、本校工友年終考核考列甲等人數不得超過全體受考人數百分之七十五，各群分別考評，考列甲等人數原則不超過該群受考人數百分之七十五，但情況特殊時得調整之；品德生活有不良紀錄，曾受行政處分或有不聽指揮情事者，不得考列甲等。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。