

# 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071973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029047號函核備  
八十五年六月五日行政會議修正通過  
八六年十二月三日行政會議修正通過  
八七年二月二十七日  
教育部台(八七)人(二)字第086149709號函核備  
八七年十一月四日行政會議修正通過  
八九年二月二十三日行政會議修正通過  
八九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  
103年10月20日大葉大學第86次行政會議(103.10.20)修正通過  
104年3月12日大葉大學第88次行政會議(104.3.12)修正通過  
106年11月30日大葉大學第112次行政會議(106.11.30)修正通過  
108年6月6日大葉大學第124次行政會議(108.6.6)修正通過  
110年3月25日大葉大學第138次行政會議(110.3.25)修正通過  
110年5月27日大葉大學第140次行政會議(110.5.27)審議通過  
111年4月28日大葉大學第146次行政會議(111.4.28)審議通過  
112年3月30日大葉大學第153次行政會議(112.3.30)審議通過  
114年7月3日大葉大學第173次行政會議(114.7.3)審議通過

## 第一章 總 則

**第一條** 大葉大學（以下簡稱本校）教職員工考核，依大葉大學教職員工考核辦法（以下簡稱本辦法）之規定辦理。

**第二條** 本校編制內專任教職員工、編制外本校經費約聘人員及編制外專案教師（以下簡稱受考核人員），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** 本校教師考核參照本校教師聘約、公立專科以上學校有關教職員工考核規定及相關法令，並依照本辦法第十三條之考核程序辦理。另教師之解聘或不續聘應依教師法暨其施行細則辦理。

**第三條之一** (刪除)

**第三條之二** 各單位主管實施教師考核，除受考核人員依法應考列乙等或丙等者外，應按教師對其所屬系（所）、學位學程行政工作之貢獻度、品質效率、協調合作、向心力及專業倫理等情形，依下列規定辦理：

一、在同一學年度內，具有下列情形，得列甲等：

- (一)事、病假併計，未逾二十一日者。
- (二)無曠職紀錄者。

二、在同一學年度內，具有下列情形，列乙等：

- (一)事假逾二十一日或事、病假併計未超過四十二日者。
- (二)無曠職紀錄者。

三、在同一學年度內，具有下列情形，列丙等：

- (一)經給予延長病假者。
- (二)有曠職情事者。

(三)因有構成或違反相關規定，致於該學年度不予辦理晉級者。

第三條之三

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：未達七十分者。

第三條之四

教師考核之規定如下：

- 一、乙等以上：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、丙等：不晉級，留支原薪。

### 第三章 職工年終考核

第四條

本校職員考核除受考核人員依法應考列乙等、丙等或丁等或第五款之情形者外，應按其工作、勤惰、品德、學識才能及獎懲記錄等項，依下列規定辦理：

一、在同一學年度內，具有超越目標，且有下列情形，得列甲等：

- (一)有具體事蹟證明對本校確有實質貢獻者。
- (二)事、病假併計，未逾十日者。
- (三)按時上下班，無曠職紀錄者。
- (四)品德考核無不良紀錄者。

二、在同一學年度內，具有達成目標，且有下列情形，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)無曠職紀錄者。
- (四)品德考核無不良紀錄者。

三、在同一學年度內，具有下列情形之一，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四款第三目之情形者。。
- (四)品德考核有不良事蹟者。

四、在同一學年度內，具有下列情形之一，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)累計曠職（每次無故遲到、早退逾四小時）達六次者。
- (四)品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。

五、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，不列甲等。
- (二)曾記大過一次者，不列乙等以上。

第五條

本校工友考核，按其工作、勤惰及品德，得比照第四條各款規定，並由總務處另訂工友考核細則辦理。

第六條

職員工考核之等次如下：

- 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。

第七條 職工考核獎懲依下列規定辦理：

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：晉本薪或年功薪一級，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。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議。

## 第四章 晉 薪

第八條 受考核人員在同一學年度內，曾經晉敘或提敘薪級者，於考核時不再予以晉薪。

第九條 受考核人員年功薪之給予，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 受考核人員如有特殊優劣事蹟，得隨時報請獎勵或懲處。

第十一條 獎勵分嘉獎、記功或記大功。懲處分申誡、記過或記大過。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。

同一學年度之獎懲得相互抵銷，但同一學年度內記大功經核定執行獎勵者，不得再與記大過相互抵銷。

嘉獎及申誡得由一級主管辦理，記大功或大過應列入專案考核。

獎懲應於學年度內辦理。

在同一學年度內，記大過二次或累積達二次大過者，應予免職（解僱）。

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 辦理受考核人員考核，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），轉各委員會覆考，校長審定。但受考核人員依法考列乙等、丙等或丁等或第四條第五款之情形者，則逕送各委員會覆考，校長審定。本校教師考核由本校教師評審委員會覆考；職員工考核由職員工考核委員會覆考。

校長審定時，如對考核結果不同意，應交回各委員會覆議；校長對覆議結果仍不同意，得變更之，但應說明其根據的事實及理由。

第十四條 (刪除)

第十五條 本校職員工考核委員會置委員若干人，除校長、校長指定之副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長及人事室主任為當然委員外，由校長就職員工中遴聘六至八人擔任遴聘委員，且任一性別委員應占委員總數三分之一以上。由校長或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 各委員會須有過半數委員出席方得開會，出席委員三分之二以上同意方得決議。

- 第十七條 各委員會依下列各款之規定執行覆考：  
一、審核受考核人員數。  
二、審查受考核人員平時成績紀錄，以及其他各項資料。  
三、其他應行考核事項。
- 第十八條 各委員會覆考時，應置備紀錄記載事項如下：  
一、委員名單。  
二、出席委員及主席簽名單。  
三、受考核人員名冊。  
四、決議事項。
- 第十九條 考核結果應於考核結束後二個月內，列冊呈報董事會備案。
- 第二十條 考核結果經校長審定後，應以書面通知受考核人員，並自次學年度起生效。
- 第二十一條 本校各單位一級主管及教師兼任主管者之考核，由校長逕行考核之。。
- 第二十二條 主管考核評語於考核審定後，應提供受考核人員自行查閱。  
本校辦理考核過程及主管考核評語，除依規定提供申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密。各委員會執行覆考時，委員對於其本身之考核應予迴避。

## 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，修正時亦同。