

法鼓文理學院職員工成績考核要點

中華民國 103 年 09 月 24 日 103 學年度第 1 次校務會議通過
中華民國 107 年 04 月 18 日 106 學年度第 3 次校務會議修訂通過
中華民國 109 年 04 月 22 日 108 學年度第 5 次校務會議修訂通過

一、法鼓文理學院（以下簡稱本校）教職員工成績考核，依本要點之規定辦理。

二、本校對專任職工於任職期間應予考核：

（一）學年成績考核

專任職工任職至每學年度終了屆滿一學年者，給予成績考核。

任職未滿一年、留職停薪、申請延長病假者，均不予成績考核。

（二）平時考核

各單位主管應隨時根據具體事實作平時考核並詳加紀錄，如有合於獎勵標準之事蹟應予獎勵或懲處。

三、本校職工學年成績考核，總分數以一百分為滿分，評分表另訂之。

考勤評分：曠職者每小時扣 0.5 分。

四、職工學年成績考核分下列等次：

（一）特優等：考列 96 分(含)以上者，並具有具體貢獻者。

（二）優等：考列 90 分以上未達 96 分者，並符合下列各條件。

1. 事病假合計在未達七日者。

2. 無曠職紀錄者。

3. 未受任何刑事或行政處分者。

（三）甲等：考列 80 分以上未達 90 分者，並符合下列各條件。

1. 事病假合計未達十四日者。

2. 無曠職紀錄者。

3. 未受任何刑事或行政處分者。

（四）乙等：考列 70 分以上未達 80 分者或具下列各條件之一者。

1. 事病假合計未超過二十一日，或奉准延長病假並累積事病假未逾五十一日者。

2. 無曠職紀錄者。

3. 未受任何刑事或行政處分者。

（五）丙等：考列 60 分以上未達 70 分或具下列各條件之一者。

1. 事病假合計超過二十一日，或奉准延長病假並累積事病假逾五十一日者。

2. 有曠職紀錄，累計未達七日者。

3. 受刑事處分或記過以上行政處分，未達免職情事者。

(六)丁等：考列未達 60 分或曠職累計達七日(含)以上者。

六、職工學年成績考核結果之獎懲依下列規定辦理：

(一)考列特優等者，晉本薪一級或年功薪一級並酌發給 20,000 元以內之獎金，已支年功薪最高級者，酌發給 40,000 元以內之獎金。

(二)考列優等者，晉本薪一級或年功薪一級並酌發給 15,000 元以內之獎金，已支年功薪最高級者，酌發給 30,000 元以內之獎金。

考核連續三年考列優等者，得視本校編制優先擢昇。

(三)考列甲等者，晉本薪一級或年功薪一級並酌發給 10,000 元以內之獎金。

已支年功薪最高級者，酌發給 20,000 元以內之獎金。

(四)考列乙等者，晉本薪一級。已支本職最高薪者，不予晉級，如次年度仍考列乙等者，晉年功薪一級。

(五)考列丙等者，不予晉薪。

(六)考列丁等者，應予免職。

七、職工平時考核之獎懲加減分標準如下：

(一)嘉獎一次加一分，記功一次加三分，記大功一次加九分。

(二)申誡一次減一分，記過一次減三分，記大過一次減九分。

嘉獎三次視同記功一次，記功三次視同記大功一次。

申誡三次視同記過一次，記過三次視同記大過一次。

同一年度內，功過可以相抵。

八、本校職工具有下列各款情事之一者，應予獎勵：

(一)辦事能應用有效方法提高工作效能或節省開支者。

(二)對校務之研究發展，提供書面計畫或意見，足資參考，並獲有良好成效者。

(三)應付突發事故，處置得當，使公私財物獲致安全保障者。

(四)參加或協助校外活動，成績優越者。

(五)愛護公有財物，並能公而忘私，一介不取者。

(六)把佛法用在生活及工作上，並用行為來感動他人，經常參與研修活動。

(七)才藝優越，並有著作者。

(八)具有忠勇事蹟，足資矜式者。

(九)全年無請假、曠職、遲到早退者。

(十)其他有益於本校發展之優良事蹟者。

九、本校職工如有下列各款情事之一者，應予懲處：

(一)利用職權，瀆職圖利，盜竊公物，侵吞公款，貪污有據者。

(二)利用法鼓山的組織管道致力於商業經營、政治活動、金錢借貸、男女

苟且等行為。

- (三)工作不力、屢戒不悛者。
- (四)怠忽職守、貽誤重要公務者。
- (五)處事不當、應變無方，使學校財物遭受損失者。
- (六)洩漏職務上應守之機密者。
- (七)行為不檢或染有不良嗜好，使校譽蒙受損失者。
- (八)性情粗暴、態度傲慢，不遵守學校規定者。
- (九)其他有損本校聲譽之言行者。

十、職工之獎懲，由各該單位主管列舉具體事實，提請職工評審委員會審議後陳請校長核定。

十一、職工學年成績考核，由職工人事評議委員會於每年七月辦理之。事病假請假日數統計至當學年度6月30日止；7月份之請假日數併入次一學年度計算。

十二、職工成績考核，除一級主管由校長核實考核外，考列優等人數以不超過該單位或群組受考核人數百分之五十（餘數採四捨五入）為原則。考列特優人員不列入人員比例百分比計算之中。

十三、單位主管對所屬職工成績考核列丙、丁等者，應於考核表內詳列具體事實或佐證資料。

十四、各項考核資料均由人事室統一密存保管，除相關一級主管外、他人不得查閱，查閱者有保守秘密之義務。經辦成績考核人員需嚴守秘密，違者依規定議處。

十五、成績考核結果晉本薪或年功薪者，應自次學年度第一個月起執行。

十六、遇下列狀況時不辦理學年成績考核：

- (一)到職未滿一年之新進職員工。
- (二)職務晉升未滿一年者。

凡考核期間因職務平調未滿三個月或擔任成績考核之直屬主管新到職未滿三個月者，其成績考核採新任主管及原任主管分別考核方式辦理，如發生考核結果不同時，由一級主管覆核或送職工人事評議委員會審議。

十七、本校職工如不服成績考核結果，可於考核通知書送經本人簽收日起十四日內（含）以書面向本校職工人事評議委員會提出申覆，並以一次為限，逾期限者不予受理。審議程序依本校職工人事評議委員會設置要點第六點等相關規定辦理。

十八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。