

東海大學教師晉級暨職工成績考核辦法

民國 83 年 6 月 8 日第 11 次行政會議修訂
教育部 83.7.2 台(83)人字第 034773 號函核備
民國 90 年 5 月 2 日第十二次行政會議修正通過
民國 96 年 12 月 12 日第 18 次行政會議修正通過
民國 97 年 5 月 7 日第 8 次行政會議修正通過
民國 99 年 7 月 14 日第一次行政會議修正通過
民國 100 年 12 月 7 日第 18 次行政會議修正通過
民國 101 年 7 月 18 日第 11 次行政會議修正通過
民國 101 年 11 月 28 日第 18 次行政會議修正通過
民國 102 年 7 月 17 日第 12 次行政會議修正通過
民國 107 年 5 月 23 日第 6 次行政會議修正通過
民國 113 年 1 月 10 日第 113-01 次行政會議修正通過

- 第 一 條 本校教師學年度晉級及職工成績考核，依本辦法之規定辦理。
本辦法所稱教職員工，係指本校編制內現職合格專任有給之教職員工及依約聘人員辦法聘用之約聘人員。關於助教之考核，其辦法另訂之。
- 第 二 條 教職員工任職本校至學年度終了屆滿一學年者，予教師提晉底薪或年功薪一級。但本校另有規定者，從其規定。職工依第四條考核晉級。
前項晉級均以至本職最高年功薪（餉）為限。
- 第 三 條 教師任職本校至學年度終了未滿一年，但曾任職其他公私立學校教師轉任本校未曾中斷之年資，合併滿一年者，依前條規定辦理。
- 第 四 條 職工成績考核分為平時考核、半年考核、年度考核及專案考績。
職工成績考核應以平時考核為依據，考核內容分工作、勤惰、品德三項，並按其年度考核成績評等分為特優、優、良、可、劣五級，依下列規定辦理：
- 一、在同一考核年度內，具有考列優級條件且總分達 88 分以上者，經職工評審委員會合法出席委員三分之二以上同意者為特優級，評列特優級之人數至多為受考評人數之 5%，需同時包括行政單位及教學單位職工；但一級主管受考列特優者，不須提案至職工評審委員會投票討論，也不列入 5%特優人數比例計算。特優級者除晉本薪或年功薪一級外，並給予獎金基數三倍之一次獎金，已支年功薪最高級者，給予獎金基數六倍之一次獎金。
 - 二、在同一考核年度內，具有下列條件且總分達 83 分以上，並由主管提推荐表，經職工評審委員會通過者為優級，評列特優及優級之人數至多為受考評人數之 80%。優級者除晉本薪或年功薪一級外，並給予獎金基數二倍之一次獎金，已支年功薪最高級者，給予獎金基數四倍之一次獎金。
 - (一)職責繁重，努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。
 - (二)事病假併計在十四日以下者。
 - (三)無遲到早退曠職紀錄者。
 - (四)品德生活考核無不良紀錄者。
 - (五)未受任何刑罰，懲戒及行政懲處者。
 - 三、在同一考核年度內，具有下列條件且年度成績考核為 78 分以上，

但未列為優級以上者為良級，除晉本薪或年功薪一級外，並給予獎金基數一次獎金。

(一)工作努力盡職，並能如期達成任務者。

(二)事病假併計超過十四日，未逾廿八日，或因病住院致病假超過廿八日而未達延長病假者。

(三)無曠職紀錄者。

(四)當學年度未受記過者。

四、在同一考核年度內有下列情形之一或年度成績考核總分達 60 分以上、未滿 78 分者為可級，留支原薪；但總分未達 70 分者，當年度不核發年終獎金。

(一)平時工作勉能符合要求者。

(二)經給予延長病假者。

(三)有曠職情事，尚未達七日者。

(四)當學年度未受記大過者。

五、在同一考核年度內有下列情事之一或年度成績考核總分未滿 60 分者為劣級，應予免職或不續聘。

(一)廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。

(二)挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。

(三)品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。

對於負責實習或實驗課程之約聘人員所為之考核，應參考其教學評量結果。

十人以上之一級單位評定年度考核時，應依前項第二款之比例，按該單位受考評人數，以無條件進位方式評定為原則。未滿十人以上之一級單位，則由相關單位之一級主管協議之。

獎金基數依當年度受考核人數評定之等級比例計算；考核獎金總金額視學校當年財務狀況，依一定行政程序訂定之。

第四之一條

職工任職本校至學年度終了未滿一年，但已達六個月以上者，準用本法第四條之標準，另予成績考核。

職工另予成績考核列特優級者，給予全額三倍之一次獎金；優級者，給予全額二倍之一次獎金；列良級者，給予一次獎金；列可級者，不予獎勵，且當年度不核發年終獎金；列劣級者，免職或不予續聘。

第五條

附屬實驗高級中學教職員工成績考核辦法另訂之。

第六條

職工成績考核分別依下列規定辦理：

一、平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，得予以獎勵或懲處。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，記功三次作為記一大功；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記一大過。同一學年度之獎懲得相互抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年度考核成績評等應列劣級。

二、半年考核(不含獎懲)，每年 12 月、5 月辦理。直屬主管除評分外，應加註以 50 字為原則之評語；考核結果交承辦單位後，由承辦單位

將評語轉送受考核職工。

三、年度考核，每年6月辦理，以該學年度二次半年考核評分平均，另依獎懲加減分數後，再送請一級主管複評，作為年度考核成績。

獎懲紀錄納入年度考核之結算日為每年5月31日。未及納入年度考核之紀錄則改併入次學年度之考核。

四、專案考績，於有重大功過時行之，其獎懲依下列規定：

(一)一次記二大功者，晉敘本薪或年功薪一級並給予一個月薪額之獎金；已支最高年功薪者，給予二個月薪額之獎金。在同一學年度內再一次記二大功者，不再晉敘薪，改給二個月薪額之獎金。

(二)一次記二大過者，免職。

前項第四款所稱一個月薪額，指敘獎當月所支之底薪及專業加給。

專案考績不得與平時考核功過相抵銷。

專案考績應自核定之月起執行，但考核結果應予解聘或免職人員，自確定之日起執行，未確定前得先行停職。

職工獎懲標準另訂之。

- 第七條 職工辦理成績考核時，如該學年平時考核經功過相抵後，除免職者外，累積達二大功者，年度考核成績評等不得列良級以下；累積達一大功者，年度考核成績評等不得列可級以下；累積達一大過者，年度考核成績評等不得列良級以上。
- 第八條 職工之獎懲情形，得予年度考核加分或扣分，但專案考績不另加分：
一、嘉獎一次成績考核加一分，記功一次加三分，記大功一次加九分。
二、申誡一次成績考核扣一分，記過一次扣三分，記大過一次扣九分。
- 第九條 職工成績半年考核表由人事室分送各單位，由直屬主管初評，上級主管複評；年度考核表由人事室逕送一級主管評定最後分數，再送回人事室連同半年考核表彙轉職工評審委員會初核後，報請校長複核。校長對初核結果有意見時，應交職工評審委員會復議，對復議結果仍不同意時，得變更之，但應註明事實及理由。
- 第十條 職工評審委員會設置要點另訂之。
- 第十一條 職工因業務需要或特殊原因借調其他單位服務者，其成績考核由借調單位主管為之。但在學年結束辦理年度考核前借調或歸建者，本職單位或借調單位應將其平時工作考核有關資料提供做為考績參考。
- 第十二條 職工年度考核結果，應於學年度結束後二個月內列冊呈校長核定。
- 第十三條 職工年度考核成績評等經核定後，應以書面通知受考核人，並敘明考核結果及執行日期。
- 第十四條 受考核人對其可級或劣級之考核經與其主管溝通後仍有異議者，始得於收到考核通知書之次日起30日內，循行政程序向職工評審委員會申請復議，以一次為限。
- 第十五條 辦理考核人員在考核進行中，應嚴守秘密。
- 第十六條 本辦法經行政會議通過後施行。