

文件類別	程序書	文件編號	P-A2300-008	版次 4
文件名稱	考核作業程序			
制定單位	人事室			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	99.11.22	考核作業程序 新訂		
2	102.04.25	配合辦法變更修正作業程序		
3	103.09.15	配合辦法變更修正作業程序		
4	106.08.15	文字修正作業		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
核准		審核	起草	

1. 目的：

為有效了解職員工工作表現及教師教學、研究、服務與輔導之績效，特訂定考核作業程序。

2. 範圍：

所屬教職員工。

3. 定義：

無。

4. 權責：

無。

5. 內容：

5.1 流程圖如後附。

5.2 職員工考核：

5.2.1 本校各單位主管對所屬職員工之年度服務成績考核，應確實執行；平時對部門同仁之工作情形應充分瞭解，以作為考核之參考。

5.2.2 考核時間以學年計，自每年八月一日起至次年七月三十一日止；出勤紀錄計算，自每年六月一日起至次年五月三十一日止。

5.2.3 本校職工任職至學年度終了時屆滿一學年者，予以成績考核，其因事、因病留職停薪或因案任職未滿一年者，均不予辦理。

5.2.4 職工之考核依工作、服務二項，進行考核，並依下列規定辦理：

5.2.4.1 受考核年度內，符合下列各條件者，評為甲等，晉本薪或年功薪一級。

5.2.4.1.1 考核總分八十五分以上者。

5.2.4.1.2 職責繁重，努力盡責，並能任勞任怨圓滿達成任務者。

5.2.4.1.3 無遲到、早退、曠職記錄，且事、病假合計未逾七日者。

5.2.4.1.4 品德生活無不良記錄者。

5.2.4.1.5 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。

5.2.4.2 受考核年度內，符合下列各條件者，評為乙等，晉本薪一級，已支本職年功薪者不予晉級，次年仍列乙等者，改晉年功薪一級。

5.2.4.2.1 考核總分七十分以上。

5.2.4.2.2 工作努力盡職，並能如期達成任務者。

5.2.4.2.3 事假未滿十四日，病假未滿三十日者。

5.2.4.2.4 無曠職記錄者。

5.2.4.2.5 品德生活無不良記錄者。

5.2.4.3 受考核年度內，有下列情事之一者，評為丙等，留支原薪。連續兩年成績丙等者，應予免職，但經校長核准者，得依其年資條件准予辦理退休或資遣。

5.2.4.3.1 考核總分六十分以上，但未達七十分者。

5.2.4.3.2 事假超過十四日，病假超過三十日者。

5.2.4.3.3 有曠職記錄，尚未達曠職三日，或一個月內

曠職達六日者。

5.2.4.3.4 品德生活考核有不良事實，且未達免職情事者。

5.2.4.4 受考核年度內，有下列情事之一，評為丁等者，應予免職，但經校長核准者，得依其年資條件准予辦理退休或資遣。

5.2.4.4.1 考核總分不滿六十分者。

5.2.4.4.2 從事外務、廢弛本職致影響校務者。

5.2.4.4.3 無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。

5.2.4.4.4 品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。

5.2.5 考核期間受申誡或小過之懲處時，該學年考核成績應評定為乙等以下，並減少年終績效獎金。

5.2.6 考核期間受兩次大過以上之懲處時，該學年考核成績應評定為丙等以下，並停止發放年終績效獎金。

5.2.7 每學年結束前，由人事室將成績考核表送交受考核人之直屬主管。

5.2.7.1 行政單位之職工由單位主管初評，由處級主管覆核。

5.2.7.2 教學單位之職工由單位主管初評，由各院院長覆核。

5.2.8 如有為不實之考核者，一經查覺除考核結果予以撤銷重核外，有關失職人員並予議處。

5.2.9 年度考核結果應自次學年度第一學期第一個月起執行；考核結果應予免職或解僱人員，自確定之日起執行，未確定前得先予停職。

5.3 教師評鑑：

5.3.1 本校為提升專任教師教學、研究、服務與輔導之績效，以改善辦學品質，促進產學合作，發揮本校辦學特色。

5.3.2 本校編制內之各級專任教師及專業技術人員每三年應接受一次評鑑，但新進教師前三年及專案教師須每年接受評鑑，在本校副教授以上年資達15年者，則每5年接受一次評鑑。年資(評鑑週期)之計算，為在校實際服務時間，但不包括留職留薪、留職停薪、借調或擔任校內二級主管以上的期間。女性教師於評鑑期限(週期)中懷孕生產者，每次得延長一年。

5.3.3 教師自前次評鑑通過滿三年或新進教師任教滿三年應接受預評，其結果提供受評教師參考改進。

5.3.4 年度中有帶職帶薪或留職停薪情形不在校內致未能接受評鑑者，俟返校服務後辦理。

5.3.5 過升等教師，視為通過一次評鑑。

5.3.6 評鑑結果作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。

5.3.7 評鑑範圍包括教學、研究、服務、輔導四項，教師得自訂每一項之權重。

5.3.8 教師評鑑過程應基於公平、公正，且評量指標應多元化，以兼顧量化指標及質化指標為原則。

- 5.3.9 各學院及教育中心之院級教評會應於每學年第一學期，負責該學年度該學院、教學中心內應受評鑑或預評教師之評鑑工作。
- 5.3.10 評鑑結果未達標準之教師，自該學年度第二學期起，至再評鑑通過之學期為止，施予下列停權措施：
- 5.3.10.1 次學期起校內不得支領超授鐘點費。
 - 5.3.10.2 次學期起不得在校外兼職或兼課。
 - 5.3.10.3 不予晉支薪俸。
 - 5.3.10.4 減發或停發年終獎金。
 - 5.3.10.5 停止補助國內外研討會之差旅費。
- 5.3.11 評鑑結果未達標準者，由學院協調系（所）給予合理之輔導，一年後給予第一次再評鑑，仍未通過者，一年後給予第二次再評鑑；第二次再評鑑仍未達標準之教師，經本校教評會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議後得以解聘、停聘或不續聘。
- 5.3.12 各學院(系所)、教學中心應在本辦法公布一年內訂定院級教師評鑑辦法施行細則，敘明評鑑項目與指標、評鑑方式、計分標準、評鑑程序、評鑑結果之處理方式等，經院務會議通過、校教評會核備後實施。
- 5.3.13 院級教評會審議教師評鑑案時，應有應出席委員人數三分之二以上出席，並經出席委員二分之一以上同意為通過，方得決議。委員須親自出席，不得由他人代理。
- 5.3.14 教評會委員審議教師評鑑案，委員對於審議案件涉及本人、配偶、三親等內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論與決議。委員中有前項應行迴避之情事者，不計入應出席委員人數。
- 5.3.15 具博士學位之助理教授除比照其他各級教師接受本辦法之評鑑外，必須在六年內升等為副教授，其起算日期現任者為本辦法最初公佈日，新聘者為到職日。未在上述期限內升等者得依本法第九條規定施予各款相關停權處分且不得因評鑑通過而免於升等的要求，但女性教師於評鑑週期中懷孕生產者期限每次得延長兩年。
- 5.3.16 受評鑑教師對評鑑結果不服者，在接到書面通知後一個月內，得向校教評會提出書面申覆。

6. 控制重點：

- 6.1 是否對每一位教師與職員工進行考核。
- 6.2 對職員工考核是否經職員工評議委員會決議通過，並送校長核定。
- 6.3 職員工考核結果，是否製作「考核通知書」存於考核人之個人卷中。
- 6.4 職員工考核不及格者，是否依規定解聘、免職或資遣，並告知申訴之管道。
- 6.5 教師評鑑結果，是否作為教師獎懲、續聘、升等、晉薪、停聘、解聘之依據。

7. 相關文件：

- 大同大學教師評鑑辦法 (W-A1101-007)
- 大同大學職員成績考核辦法 (W-A2300-015)
- 大同大學工友成績考核辦法 (W-A2300-018)

8. 使用表單：

考核表 (F-A2300-015)

考核通知書 (F-A2300-016)

評鑑考核書 (各系自訂)

職工考核作業程序流程圖：



