

# 國立高雄科技大學考績(核)作業注意事項

110年10月13日110學年度第3次行政會議通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為規範各單位辦理公務人員、稀少性科技人員、校務基金進用工作人員、技工工友及駐衛警察考績(核)之作業，依據公務人員考績法及其施行細則、本校相關章則，訂定國立高雄科技大學考績(核)作業注意事項(以下簡稱本注意事項)。
- 二、各單位職工應以年終任職之職務辦理考績(核)。  
考績(核)年度內任職期間之計算，以月計之，如在十二月一日（以實際到職日期為準）以前調任其他單位者，由新任職單位辦理年終考績(核)，並依受考人原任職單位平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績；如在十二月二日（以實際到職日期為準）以後始調任其他單位者，應由原任職單位辦理年終考績(核)。
- 三、考績(核)依公務人員、稀少性科技人員、校務基金進用工作人員、技工工友及駐衛警察受考對象類別送交相關考績(核)委員會審議。  
各類受考人以各一級行政單位(處、室、中心)及各一級學術單位(院、中心)區分為受考群組。
- 四、考績(核)作業程序，依下列規定辦理：
  - (一) 單位主管初評：
    1. 行政單位：由各直屬主管評分送交一級單位主管評定初評分數。
    2. 學術單位：由各系(所、學程)主任評分後送交院長邀集各系(所、學程)主任協調或召開會議評定初評分數。
  - (二) 考績(核)委員會初核：
    1. 公務人員：由職員考績委員會審議。
    2. 稀少性科技人員：由稀少性科技人員推派一人代表，參加職員考績委員會會同審議。
    3. 校務基金進用工作人員：由校務基金進用工作人員陞遷考核暨獎懲委員會審議。
    4. 技工工友及駐衛警察：由技工工友及駐衛警察考核委員會審議。
  - (三) 校長覆核：校長覆核職工考績案，如對初核結果有意見時，應交相關委員會復議。  
校長對復議結果，仍不同意時，得加註理由變更之。
- 五、參加年度績效考評之單位，以當年度績效考評結果等級定其得提列甲等以上人數之比例上限。  
當年度績效考評等級得提列甲等以上人數比例上限，以年度績效考評結果及單位受考人

數陳請校長就下列區間核定之：

- (一) A 級：百分之七十至百分之七十五。
- (二) A-級：百分之六十五至百分之七十。
- (三) B+級：百分之六十至百分之六十五。
- (四) B 級：百分之五十五至百分之六十。
- (五) B-級：百分之五十至百分之五十五。

未參加年度績效考評之單位，以前項當年度核定各績效等級比例上限之平均數(四捨五入取整數)定其得提列甲等以上人數之比例上限。

六、各單位初評年終考績(核)列甲等以上人數，應依前點所定之上限比例提列，未足一人之餘數，併入次年度累計。

各單位未足額提列甲等以上人數者，該名額不併入次年度累計。

各單位初評考列甲等以上人數逾當年度上限規定者，人事室應退回單位重評。

七、本校各類職工考列甲等以上人數比例，不得超過教育部核定公務人員甲等比例。

考績(核)委員會初核及校長覆核改列等第人數，不併入受考人單位比例計算。

八、本校職工人年終考績應以平時考核為依據，綜合各項目考核內容，加計受考人平時考核獎懲次數增減之分數後，並依下列規定，綜合評予等第及分數：

- (一) 各單位主管初評九十分以上(優等)或未達七十分者，應填具重大優劣事蹟說明之；應填具說明而未填具者，人事室退回單位補正。
- (二) 全校校務基金進用工作人員提列優等人員以百分之五為上限，各單位初評以提列一人為原則，並應填具考績提列優等事蹟表，詳列個人具體優良事蹟，送考核委員會審核；未檢附考績提列優等事蹟表者，不予考量。初評九十分以上未獲校長選定者，考核分數修正為八十九分。

九、本注意事項未盡事宜，依公務人員考績法與其施行細則及本校相關章則規定辦理。

十、本注意事項經行政會議通過，陳請校長核定後公告施行，修正時亦同。