

109學年度國立東華大學校務基金工作人員考核表

任職單位	《一級單位》《二級單位》	職稱	《職稱》		姓名	《姓名》	
			事假/日	0		嘉獎	0
現支薪級	《現支薪級》	學 年 度 請 假	病假/日	0	學 年 獎 懲	記功	0
到職日期	《實際到職日》		曠職/日	-		申誡	0
			請假超過 規定時/日數	0		記過	0
考核情形 (考核單位必填，請條列具體事項及說明、檢附相關資料情形等)							
	工作績效(60分)	操行(20分)	學識才能(20分)	總分	等次		
二級主管							
一級主管							
填寫說明： 一、本表依據本校校務基金工作人員僱用要點第14至15點規定訂定。 二、本校工作人員僱用至學年度終滿一年者，應辦理 <u>年度考核</u> ，其等次、評分、獎懲，規定如下： (一)甲等(80分以上)：晉薪一級。 (二)乙等(70~79分)：不予晉薪，惟連續二年考列者應予解僱。 (三)丙等(69分以下)：解僱。 各單位主管對所屬工作人員第二年連續考列乙等者，考核單位應敘明考核之具體事實並提具相關輔導改善作為等證明文件，併同本表送人事室彙辦；如有考列丙等者，應提列具體事實，給予受考人陳述意見之機會，並作成相關記錄，連同本表一併送人事室彙辦。 三、受考人如有以下各款情形之一者，不得考列甲等： (一) 有遲到、早退或曠職紀錄。 (二) 該年度請事、病假合計超過五日。 惠請主管核假時注意本項規定，考核完成後，受考人始請假超過前開日數者，特另行辦理變更考核等次事宜。 (三) 獎懲經相抵後，受申誡以上懲處。 (四) 未經本校同意，逕行於上班時間參加校內外進修。 (五) 延誤公文時效，情節重大，有具體事證。 (六) 挑撥離間或誣控濫告，有具體事證，經疏導無效。 (七) 不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效。 (八) 違反行政中立，情節重大，經查證屬實。 (九) 違反廉政倫理規範，情節重大，經查證屬實。 (十) 違反公序良俗，情節重大，經查證屬實。 (十一) 未經授權，擅自對外發表與本職業務有關言論，影響學校聲譽，情節重大，經查證屬實。 (十二) 未善盡交待義務，造成機關損失，情節重大，經查證屬實。 (十三) 違反品操紀律、言行失檢或不聽勸導，損害學校聲譽，有具體事證。 (十四) 違反利益衝突迴避規定，情節重大，經查證屬實者。 (十五) 酒後駕車經警察人員取締。 (十六) 未經許可，在校內外兼職、兼課。 四、本填寫說明未規定者，悉依本校校務基金工作人員僱用要點及其他相關規定辦理。							
二級單位主管	一級單位主管	人事室	校長				

