

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校約僱人員考評作業要點

109年12月16日主管會議訂定審議通過
教育部國民及學前教育署 110 年 2 月 5 日臺教國署人字第 1100011646 號函收悉
111 年 11 月 2 日擴大行政會議修訂審議通過
111 年 11 月 16 日主管會議修訂審議通過
教育部國民及學前教育署 111 年 11 月 21 日臺教國署人字第 1110161173 號函收悉

- 一、為落實國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校（以下簡稱本校）約僱人員之管理及提升工作績效，並作為續僱與調增薪點之參據，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象：
 - （一）依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員。
 - （二）依公務人員留職停薪辦法、育嬰留職停薪實施辦法及各機關職務代理應行注意事項進用之人員。
- 三、約僱人員之考評區分如下：
 - （一）平時考評：就受考人工作品質、工作時效、服務態度、工作配合、差勤、品德操守所辦理之定期考評。
 - （二）年終考評：就受考人當年任職期間成績於年終所辦理之考評，任職至年終未滿一年者，亦須辦理年終考評。
 - （三）專案考評：有本要點第十點情事之一或違反契約相關規定情節重大時，隨時辦理之考評。
- 四、考評方式如下：
 - （一）平時考評：由單位主管每年四月、八月就受考人工作情形，依本校約僱人員平時考評紀錄表（格式如附表一）進行考評，如受考人當次考評項目中有 C 級（待加強）者，單位主管應與當事人面談。
 - （二）年終考評：由單位主管參酌受考人之平時考評，並依本校約僱人員年終考評表（格式如附表二）初核後，於年度十二月一日前送本校人事室彙辦，提本校公務人員考績暨甄審委員會審議通過後，陳報校長核定。
- 五、平時考評等級如下：
 - （一）A 級（超過期待）：表現明顯超出職責的要求水準。
 - （二）B 級（符合期待）：表現尚能達到要求水準。
 - （三）C 級（待加強）：表現未符合基本要求。平時考評項目中被評定為 C 級者，單位主管應與當事人面談，並將面談內容及結果詳實記錄於平時考評紀錄表中「面談紀錄」欄，作為年終考評評列等第之重要依據。
- 六、年終考評綜合其工作、操行、學識、才能四項予以評分。其中工作占考評分數百分之六十五；操行占考評分數百分之十五；學識及才能各占考評分數百分之十。
- 七、年終考評等次及分數如下：
 - （一）甲等：八十分以上。
 - （二）乙等：七十分以上，不滿八十分。

(三)丙等：不滿七十分。

八、約僱人員在考評年度內有下列情形之一者，不得考列甲等：

(一)曠職一日或累積達二日。

(二)事、病假合計超過十日。

(三)辦理業務有重大過失或態度不佳，經責成改善仍未改善，或影響機關聲譽，有具體事實。

(四)平時考核獎懲抵銷後，累積達申誡以上處分。

(五)有遲到或早退紀錄累積達五次。

前項所定事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

辦理年終考評時，不得以下列情形，作為考評等次之考量因素：

(一)依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假及因安胎事由所請之假。

(二)依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

九、約僱人員在考評年度內有下列情形之一者，應考列丙等：

(一)挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據。

(二)服務態度惡劣，不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據。

(三)怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據。

(四)品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害本校聲譽，有確實證據。

(五)連續曠職二日或累積達四日。

(六)違反公務法令，致他人權益受損，有確實證據。

(七)違反公務員法令，情節重大，有確實證據。

(八)年度內請假扣除報酬之日數逾僱用期間十二分之一。

(九)對於指派之工作，顯然不能勝任，經調整工作內容仍未改善，有確實證據。

(十)平時考核獎懲抵銷後，累積達記一大過以上處分。

十、約僱人員具下列情事之一，並經查屬實者，應辦理專案考評，予以解僱：

(一)圖謀背叛國家，有確實證據者。

(二)執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者。

(三)違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者。

(四)涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。

(五)圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害本校聲譽，有確實證據者。

(六)脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。

(七)挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。

(八)曠職繼續達四日，或一年累積達十日者。

(九)違反「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第四條之規定。

(十)半年內請假扣除報酬之日數逾僱用期間十二分之一。

(十一)有公務人員任用法第二十八條不得任用為公務人員之情事者。

十一、年終考評結果依下列規定：

(一)考列甲等人員：次一年度續僱，二年考列甲等者，調增薪點一級，已達該職務僱用計畫最高薪點者，維持原薪點；但原約僱計畫終止或經費無法支應時，不在此限。

(二)考列乙等人員：次一年度續僱並維持原薪點，連續三年考列乙等者，次一年度不予續僱。但三年內其中有一年考列甲等二年考列乙等者，調增薪點一級，已達該職務僱用計畫最高薪點者，維持原薪點。

(三)考列丙等人員：次一年度不予續僱。

約僱人員任現職至年終滿一年者，依本要點辦理其當年一月至十二月連續任職期間之年終考評。任職未滿一年者，併同辦理。但考評年度內任職未滿一年者及依第二點第二款進用之職務代理人，考評結果不得依前項第一款、第二款規定調增薪點。

十二、約僱人員考列甲等、乙等、丙等者，其年終工作獎金比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。

十三、約僱人員對於本校依本要點所為之考評結果或獎懲之處置如有不服，得依行政爭訟程序提起救濟。

十四、約僱人員平時考核獎懲比照本校職員獎懲要點規定辦理。

十五、本要點各項考評及獎懲案件，提送本校公務人員考績暨甄審委員會審議通過後，陳報校長核定。

考評結果應以書面（格式如附表三）通知當事人。年終考評結果，自次年一月一日起執行；專案考評結果，自校長核定之日起執行。

十六、審議年終考評或專案考評案件時，應通知約僱人員所屬單位主管到會備詢，詢畢退席，必要時公務人員考績暨甄審委員會得調閱有關資料或詢問相關人員。

十七、年終考評擬不予續僱、專案考評擬予以解僱、擬予懲處案件，由人事室於會議審議前七日，以書面通知當事人陳述意見；通知書應記載陳述意見之目的、時間、地點、得否委託他人到場或提書面說明及不到場所生之效果等。

十八、本要點未規定事項，依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法及比照公務人員考績相關法令辦理。

十九、本要點一〇九年十二月十六日主管會議訂定審議通過，自中華民國一一〇年一月一日公告，溯自一〇九年十二月三十一日生效。修訂之條文實施生效日期，陳報校長核定後公告之。

二十、本要點經本校主管（行政）會議審議通過，陳報校長核定後實施，修訂時亦同。

附表一：約僱人員平時考評紀錄表

附表二：約僱人員年終考評表

附表三：約僱人員年終考評通知書