

工程學院職員、工友考績評定方式

99年11月24日院考績委員會決議
104年3月11日院考績委員會修訂通過
107年1月16日院考績委員會修訂通過
112年3月16日院考績委員會修訂通過
112年5月26日職工考績座談會修訂
112年7月12日院考績委員會修訂通過
112年12月21日院考績委員會修訂通過

一、本院及各系所職員與工友考核成績之比例如下：

(一)、各系所職員及工友部分：

由單位主管成績(比例 40%)、系所教師平均成績(比例 60%)評定。

(二)、院辦職員及工友部分：

由院長(比例 50%)、副院長(比例 30%)及特助(比例 20%)評定。

二、考核評分標準如下：

考核分數：75~85 分，分為 8 個級距(表格如附件一)。

三、考核方式：

(一)、請各職員及工友填寫個人業務績效表時，請詳細填寫承辦業務並附上佐證資料，送請單位主管確認。

(二)、每年評分 2 次，並於各學期末於各系召開系務會議時，由院辦助理至系上發調查表予主任及老師評分，並請受考核關係人迴避，填完表格後立即回收。

(三)、院辦職員及工友評分部分，於召開院行政會議時，由院辦助理發調查表予院長、副院長及特助評分並請受考核關係人迴避，填完表格後立即回收。

四、職員及工友考核排序：

(一)、除原有成績評定外，額外考量各職員及工友人事室獎懲紀錄、**當年度退休情形**及專業能力提升。

1. 人事室獎懲紀錄：嘉獎 1 次總分加 1 分，小功 1 次總分加 3 分，績優員工總分加 3 分。

2. 專業能力提升：每項加總分 0.5 分，採計範圍如下：

(1) 技術證照：各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表，需乙級以上。

(2) 國立雲林科技大學資訊國際證照考照 MOS、Certiport ITSyhton 及 AutoCAD 等。

(3) 企業人才技能認證(TQC)專業級：需具備校務基本資料庫代碼，例如辦公軟體應用類-文書處理-專業級-校務基本資料庫代碼：7448。

3. **退休當年如總成績排序在前 75%者，得以晉升 1 個名次。**

(二)、考核排列順序由委員會合議確認之。

主任：您好

請就貴單位_____先生/小姐於____年__月至__月之服務滿意度，敬請您就職員/工友之表現予以考評，謝謝您！

★評分標準如下：

依 112 年 12 月 21 日工友考績委員會議紀錄，113 年系所職工評分標準為 75~85 分。

滿意度調查

受評者：

受評期間	_____年____-____月	
敬請主任就受評者 表現擇一勾選	85 分	
	84 分	
	83 分	
	82 分	
	81 分	
	80 分	
	78 分	
	75 分	

主任簽名：_____

老師：您好

請就貴單位_____先生/小姐於_____年__月至__月之服務滿意度，敬請您就職員/工友之表現予以考評，謝謝您！

★評分標準如下：

依 112 年 12 月 21 日工友考績委員會議紀錄，113 年系所職工評分標準為 75~85 分。

滿意度調查

受評者：

受評期間	_____年____-____月	
敬請老師就受評者 表現擇一勾選	85 分	
	84 分	
	83 分	
	82 分	
	81 分	
	80 分	
	78 分	
	75 分	