

# 國立臺南第一高級中學約聘僱人員考核要點

102年1月7日訂定

110年9月15日行政會議修正通過

110年11月10日行政會議修正通過

111年6月22日行政會議修正通過

- 一、本校為加強約聘僱人員之管理，提昇工作效率及整體服務效能，並作為約聘僱人員續聘或解聘之依據，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象如下：
  - (一)約聘人員：指依聘用人員聘用條例聘用之人員。
  - (二)約僱人員：指依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法僱用之人員。
- 三、約聘僱人員之考核區分如下：
  - (一)平時考核：曆年制人員於每年四月及八月、學年制人員於每年二月由直屬主管及機關首長評分。
  - (二)年終考核：以平時考核為依據，曆年制人員於每年十二月、學年制人員於每年七月進行評核。任職未滿一(學)年者，亦同。
- 四、約聘僱人員之平時考核，由其直屬主管就其平時之工作、操行、學識及才能等綜合表現，填寫平時考核紀錄表(附件一)，並呈校長核閱。平時考核未滿七十分者，機關首長應主動面談、輔導，給予成長改進之機會。
- 五、年終考核應由直屬主管填寫年終考核表(附件二)，提交本校約聘僱人員考核委員會決議後，簽陳校長核定，考核結果作為次年度續聘僱及晉薪之依據。
- 六、年終考核以一百分為滿分，並區分甲、乙、丙三等第，各等第分數及其結果如下：
  - (一)甲等：總分八十分以上，次年度約聘僱計畫如獲核准，得續聘僱及晉薪點一級，並以晉至該職務最高薪點為止。
  - (二)乙等：總分七十分以上未滿八十分，次年度約聘僱計畫如獲核准，得續聘僱，但不晉薪。連續二年考列乙等者，次年度不予續聘僱。
  - (三)丙等：總分未滿七十分，次年度不予續聘僱。年終考核結果自次(學)年度執行。
- 七、約聘僱人員於考核年度內有下列情形之一者，年終考核不得考列甲等：
  - (一)請事假、病假合計超過十四日者。
  - (二)曠職一日或年度內累積達二日者。
  - (三)遲到或早退，年度內累積達五次者。
  - (四)平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。前項第一款有關事、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。
- 八、約聘僱人員於考核年度內有下列情形之一者，年終考核應考列丙等：
  - (一)平時考核獎懲抵銷後，累積達記一大過以上處分。
  - (二)不能勝任工作，有具體事實者。
  - (三)挑撥離間或誣控濫告，情節重大者。

(四)不聽指揮，破壞紀律，有具體事實者。

(五)怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有具體事實者。

(六)品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害學校聲譽，有具體事實者。

九、約聘僱人員於任職期間，有下列情形之一者，應予解聘僱：

(一)有公務人員任用法第二十八條規定，不得任用為公務人員之情事者。

(二)有聘僱用應予解聘僱之情形者。

十、為審議約聘僱人員之年度考核，應成立約聘僱人員考核委員會，由公務人員考績委員會票選委員4人、人事主管1人，與校長指定之用人單位主管4人組成，總數9人。委員會之性別比例、運作方式及委員任期比照公務人員考績委員會組織規程之相關規定。

十一、臨時人員除晉薪另依各該法規及計畫辦理外，其餘考核事項得準用本要點之規定。但勞動基準法另有相關規定者，從其規定。

十二、平時考核獎懲比照本校職員獎懲要點及公務人員考績法與其施行細則等相關規定辦理；本要點未盡事項，比照公務人員考核相關法令辦理。

十三、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。