

國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員 績效考評作業須知

一、適用對象：本校由跨領域特色發展中心於高等教育深耕計畫執行期間所聘用之高等教育深耕計畫專案人員，於當年度年終仍在職，且服務滿3個月以上者給予年度績效考評，未滿3個月者不參加考評。

二、辦理程序：依跨領域特色發展中心當年度公告辦理期程。

三、考評委員會：由跨領域特色發展中心主任、副主任、跨域教學組組長及跨域研究組組長，為考評委員會當然委員外，依需要由中心主任邀請委員若干位，進行最終晉薪、級距人數及專業加給額度之審議。

四、考評方式：

(一) 自我考評：占總考評分數10%，考評表如附件1。計畫聘用專案人員於規定時間內進行年度自我考評。

(二) 主管考評：占總考評分數90%，考評表如附件2。

1. 計畫聘用專案助理人員及副理(外派)由直屬主管(60%)，以及跨域中心高教深耕計畫歸屬面向之經理(30%)，及中心主任(10%)針對平時業務執行情形與績效進行考核評分。

2. 計畫聘用專案助理人員及副理(非外派)由直屬經理(60%)，組長或副主任(20%)，中心主任(20%)針對平時業務執行情形與績效進行考核評分。

3. 計畫聘用專案經理以上之人員(含博士後研究員)由中心主任(70%)及所屬組長或副主任(30%)進行考評。

(三) 依自我考評與主管考評比例核算總考評分數後，按總分排序，及格以上共分優等(90~100分)、甲等(80~89分)、乙等(70~79分)、丙等(60~69分)四等級，考評不及格者列為丁等(59分以下)，優等者人數不超過總考評人數20%；甲等名額不超過總考評人數40%，各級距人數由考評委員會決議之。

五、本項經費來源由校務基金經費支應。

六、年終考評獎懲依下列規定：

(一) 年終考核獎金核發之基數與每一等第級距之名額，由當年度考評委員會依據當年度經費審議決議核發，並經簽核支給，各評等獎懲說明如下。

1. 優等：如因計畫需要續聘，其工作酬金比照「高教深耕計畫聘用博士後研究人員、專案管理人員與專案助理人員薪級表」晉薪一級至最高級為止，並核發2個基數之考評獎金。

2. 甲等：如因計畫需要續聘，其工作酬金比照「高教深耕計畫聘用博士後研究人員、專案管理人員與專案助理人員薪級表」晉薪一級至最高級為止，

附件三

並核發 1 個基數之考評獎金。

3. 乙等：如因計畫需要續聘，其工作酬金比照「高教深耕計畫聘用博士後研究人員、專案管理人員與專案助理人員薪級表」晉薪 1 級至最高級為止，但不予核發考評獎金。
4. 丙等：如因計畫需要續聘，其工作酬金不予晉級，不予核發考評獎金，連續兩年考列丙等者，除特殊情形外，於合約期滿不予續聘。
5. 丁等：於合約期滿不予續聘。

(二) 依本校約用人員工作規則：記申誡二次以上或請事、病假逾 30 日者，年終考核不得考列甲等以上。

(三) 受考評人有下列情事之一者，當年度考評宜列為丙等以下。

1. 請病假超過 30 日者。
2. 曠職繼續或累計達 1 日(8 小時)以上者。
3. 對他人有性騷擾情事，情節重大，經查證屬實者。
4. 不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效者。
5. 稽延公務，造成人民權益損害，影響校譽，經查證屬實者。
6. 違反服勤規定，情節重大，經查證屬實者。
7. 違反行政中立或其他有關法令禁止規定，情節重大，經查證屬實者。
8. 違反品德紀律、言行失檢、耳語是非破壞辦公室和諧或不聽勸導，損害校譽，有具體事證者。
9. 為圖私利、浮報公費，情節重大，經查證屬實者。
10. 其他違失或違反規定事項，經查證屬實者。

七、本須知適用於高教深耕計畫執行期間。

國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員

自我考評評分表

| | | | | | | | | |
|-----------|---------------------|--------------------------|------------------------|----------|----------|-------------|--------|----|
| 考核期間 | | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | 填表日期: 年 月 日 | | |
| 姓 名 | | 單位名稱 | | 職務名稱 | | | | |
| 考核項目 | 配 分 | 內 容 | 評分參考敘述(請依考核期間內之表現進行評估) | | | | | 評分 |
| 一 | 工作 品質 30 分 | 能完整執行交辦任務，且任務成效之展現程度 | 達成度百分 | 達成度 90%以 | 達成度 80%以 | 達成度 70%以 | 難以達標，成 | |
| | | | 百，成效卓越 | 上且成效良好 | 上，成效尚可 | 上，成效不太 | 效很不滿意 | |
| | | | 30-26 | 25-21 | 20-16 | 15-11 | 10-0 | |
| 二 | 工作 效率 20 分 | 能在預定時間內確實完成所賦予之工作 | 自動自發，自 | 自律尚佳，能 | 需長官提醒， | 偶爾落後進 | 效率較差，需 | |
| | | | 我要求，如期 | 時限內完成至 | 時限內約達成 | 度，時限內約 | 長官或同仁協 | |
| | | | 完成 | 少 90% | 80% | 達成 70% | 助完成 | |
| | | | 20-17 | 16-13 | 12-9 | 8-5 | 4-0 | |
| 三 | 配合 度 20 分 | 對於加班、輪休、主管交辦事項及學校各項制度之配合 | 全力配合，並 | 大致配合，並 | 偶爾配合，與 | 偶爾配合，與 | 不希望加班， | |
| | | | 尊重學校各項 | 與同事主管之 | 同事主管配合 | 同事間配合度 | 覺得同事主管 | |
| | | | 制度 | 配合度佳 | 度尚可 | 較差 | 不好配合 | |
| | | | 20-17 | 16-13 | 12-9 | 8-5 | 4-0 | |
| 四 | 責任 感 15 分 | 對所屬職務負責盡職、自動自發的態度 | 負責盡職，全 | 大多能做好， | 一般能做好， | 偶爾會來不及 | 自認為缺乏責 | |
| | | | 力以赴 | 很少需要提醒 | 偶爾需提醒或 | 完成，需要提 | 任感，完成度 | |
| | | | 15-13 | 12-10 | 9-7 | 6-4 | 3-0 | |
| 五 | 協調 溝通 15 分 | 能與他人協調合作，並優先考量計畫目標之達成 | 與同事及主管 | 與同事間溝通 | 與同事間偶有 | 同事間時有意 | 不願意與他人 | |
| | | | 100%溝通良 | 尚佳，合作協 | 衝突、合作協 | 見相左，不容 | 溝通合作、常 | |
| | | | 好、合作無間 | 調度可達 90% | 調度約 80% | 易溝通合作。 | 有非工作相關 | |
| | | | 15-13 | 12-10 | 9-7 | 6-4 | 3-0 | |
| 原始總分 | | | | | | | | |
| 加權後分數 | | 自評(10%) | | | | | | |
| 考評人員(親簽): | | | | | | | | |

自我考評完成後，請於考評表下方簽名欄位親筆簽名後，裝袋送回跨領域特色發展中心。

國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員 主管考評評分表

☐ 外派人員☐ 非外派人員☐ 經理級以上人員

| | | | | | | | | | |
|-----------|------|--|--------------------------|----------------|------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------|----|
| 考核期間 | | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | 填表日期: 年 月 日 | | |
| 姓 名 | | 單位名稱 | | | | | 職務名稱 | | |
| 考核項目 | | 配分 | 內 容 | 評分標準 | | | | | 評分 |
| 一 | 工作品質 | 30分 | 能完整執行交辦任務，其任務成效之展現度 | 達成度百分 | 達成度 90% | 達成度 80% | 達成度 70% | 難以達標，成 | |
| | | | | 百，成效卓越 | 以上且成效良好 | 以上，成效尚可 | 以上，成效差強人意 | 效不彰 | |
| | | | | 30-26 | 25-21 | 20-16 | 15-11 | 10-0 | |
| 二 | 工作效率 | 20分 | 能在預定時間內確實完成所賦予之工作 | 100%如期完成 | 尚能 90%如期完成 | 尚能 80%如期完成 | 須催促方能達成 70% | 做事緩慢毫無效率 | |
| | | | | 20-17 | 16-13 | 12-9 | 8-5 | 4-0 | |
| | | | | 20-17 | 16-13 | 12-9 | 8-5 | 4-0 | |
| 三 | 配合度 | 20分 | 對於加班、輪休、主管交辦事項及學校各項制度之配合 | 全力配合，並尊重學校各項制度 | 大致配合，並與同事主管之配合度佳 | 偶爾配合，與同事主管配合度尚可 | 偶爾配合，與同事間配合度較差 | 不希望加班，覺得同事主管不好配合 | |
| | | | | 20-17 | 16-13 | 12-9 | 8-5 | 4-0 | |
| | | | | 20-17 | 16-13 | 12-9 | 8-5 | 4-0 | |
| 四 | 責任感 | 15分 | 對所屬職務負責盡職、自動自發的態度 | 非常盡職，可放心交付工作 | 可賦予一般責任而交付工作 | 偶爾推諉卸責 | 時常推卸責任 | 缺乏責任感 | |
| | | | | 15-13 | 12-10 | 9-7 | 6-4 | 3-0 | |
| | | | | 15-13 | 12-10 | 9-7 | 6-4 | 3-0 | |
| 五 | 協調溝通 | 15分 | 能與他人協調合作，並優先考量計畫目標之達成 | 100%溝通良好、合作無間 | 與同事間溝通尚佳，分工合作協調度可達 90% | 與同事間偶有衝突、分工合作協調度約 80% | 與同事時有意見相左，不太容易溝通合作。 | 不願意與他人溝通合作、常有非工作相關人/事之耳語是非 | |
| | | | | 15-13 | 12-10 | 9-7 | 6-4 | 3-0 | |
| | | | | 15-13 | 12-10 | 9-7 | 6-4 | 3-0 | |
| 原始總分 | | | | | | | | | |
| 加權後分數 | | <input type="checkbox"/> 外派人員 <input type="checkbox"/> 直屬主管(60%) <input type="checkbox"/> 跨域中心面向經理(30%) <input type="checkbox"/> 中心主任(10%) <input type="checkbox"/> 非外派人員 <input type="checkbox"/> 直屬經理(60%) <input type="checkbox"/> 組長或副主任(20%) <input type="checkbox"/> 中心主任(20%) <input type="checkbox"/> 經理級以上人員 <input type="checkbox"/> 中心主任(70%) <input type="checkbox"/> 所屬組長或副主任(30%) | | | | | | | |
| 考評主管(親簽): | | | | | | | | | |

考評完成後，請於考評表下方簽名欄位親筆簽名後，裝袋送回跨領域特色發展中心。