

職員服務考核及獎勵辦法

第一條：本辦法依據本校人事管理辦法第三十一條之規定訂定之。

第二條：服務考核期間以一學年辦理一次為原則，自八月一日起至次年七月卅一日止。

第三條：本辦法所稱獎勵以核發服務獎金為原則。

第四條：本校職員一學年內有下列各優良表現者，列為一等考績，按其月薪百分之一百核發服務獎金。

- 一、 全學年未請事假、病假、未遲到、早退未經通知改進者。
- 二、 具備本辦法第五條事實者。

第五條：本校職員一學年內有下列優良表現者，列為二等考績，按其月薪百分之五十核發服務獎金。

- 一、 未有職員服務細則第三條至第七條事實之一者。
- 二、 未有申誡(含)以上處分者。
- 三、 一學年內累計請假未滿十六小時，請病假未滿一星期者。

第六條：按服務細則不予獎勵者，列為三等考績。

第七條：按服務細則應予處理者，列為四等考績。

第八條：到職未滿六個月者，不予獎勵。

第九條：服務獎金按受獎人服務之學年，一月份或七月份薪額(包括月薪、年資加給兼職津貼)為計算標準。

第十條：教務處、訓導處、事務處、實習處、就業輔導處及主計室應於每學期結束後一週內根據平時考查登記及具體事實填具受獎職員呈核表送人事室彙呈校校長核定後通知各得獎人員。

第十一條：受獎人員除於次學期教務會報宣佈外，其獎金於次學期第一次發薪時發給。

第十二條：本辦法自公佈之日起實施。