

國立臺灣大學總務處事務組績優契僱人員獎勵要點

民國 99 年 1 月 1 日發布施行
民國 105 年 1 月 18 日發布施行
民國 109 年 6 月 1 日發布施行

- 一、 國立臺灣大學總務處事務組（以下簡稱本組）為鼓勵所屬契僱人員勤奮工作，熱誠服務，積極提升服務績效及品質，依本組契僱人員工作管理要點第十五點規定，特訂定本要點。
- 二、 獎勵對象：本組僱用之襄理、小隊長、班長、總務幹事、副班長、事務員、技術員、駐衛警察隊員、事務助理員、技術助理員、駐衛警察助理隊員、事務佐理、技術佐理、清潔工及因業務特殊需要而另簽准適當職稱之人員。
- 三、 在本組服務三年以上，且最近三年年度考核二年甲等、一年乙等以上，於選拔年度內具有下列各款事蹟之一者，得被推薦為績優人員。
 - （一）針對本組業務提出興革意見，經採納施行，著有成效者。
 - （二）針對本職工作或業務，能主動積極規劃、革新創造，著有成效者。
 - （三）對所交辦重要專案案件，能如期圓滿達成任務者。
 - （四）熱心服務不辭辛勞，能主動解決困難，有具體事蹟者。
 - （五）搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。
 - （六）選拔年度內受大功獎勵者。
 - （七）工作勤奮、負責盡職、任勞任怨、圓滿達成任務者。
 - （八）其他在工作、品德、學識等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。
- 四、 有下列情形者，不得被推薦為績優人員：
 - （一）工作發生重大疏失，導致本校發生財物損失者。
 - （二）選拔年度內生活品德有不良記錄者。
 - （三）選拔年度內有遲到、早退、曠職情事或事病假超過規定者。

五、獎勵人數及方式：

(一) 人數：每年遴選績優人員七名。

(二) 方式：

1、特優人員 1 名，頒發獎狀乙紙、獎金三萬元。

2、優等人員 3 名，頒發獎狀乙紙、獎金一萬元。

3、優良人員 3 名，頒發獎狀乙紙、獎金伍仟元。

六、績優人員之產生程序，依下列方式辦理：

(一) 推薦：由本組各股股長依同仁表現予以推薦，每股提名名額為僱用員額百分之十五參選，不足一名者以一名計算（推薦表格如附件）。

(二) 初評：由本組組長及各股股長擔任初評委員，就候選人進行參選資格確認。

(三) 複評：由本組績優契僱人員評選委員會辦理評選。

評選委員五人，由總務長、專門委員、本組組長擔任當然委員，另由總務長指定總務處二級主管二人為評選委員，並由總務長擔任召集人。

(四) 核定：經評選通過之績優人員，由本組簽陳校長核定表揚之。

七、績優人員當年度選拔獎勵作業，於次一年度上半年辦理。

八、凡經獲選為特優人員，須繼續服務滿三年後，績效優異，始可再受提名推薦。

九、經核定為本組績優人員，除頒發獎狀及獎金外，其優良事蹟公告於總務處網頁並登載校刊，以資表揚。

績優人員獎金由停車場收入項下支應。

十、本要點經簽陳校長核定後實施，自發布日施行。