

國立臺灣大學總務處事務組績優契僱人員獎勵要點

99.1.1 發布施行

105.1.18 修正發布施行

109.6.1 修正發布施行

112.7.13 陳奉校長核定

112.7.20 發布修正第1至6、10、11點

- 一、國立臺灣大學總務處（下稱本處）事務組（下稱本組）為選拔績優契僱人員，以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，訂定本要點。
- 二、本要點獎勵對象為本組僱用之襄理、班長、總務幹事、副班長、事務員、技術員、事務助理員、技術助理員、事務佐理、技術佐理、清潔工及其他因業務特殊需要而另經專案簽准之人員。
- 三、前點人員在本組服務三年以上，且最近三年年度考核結果為二年甲等、一年乙等以上，並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或影響校譽者。
 - （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、曠職情事者。
- 五、獎勵名額、種類及方式：
 - （一）績優契僱人員之獎勵名額以當年度一月一日契僱人員在職人數之百分之八為原則，非整數時，以無條件進位方式計算；其不足一人者，以一人計。實際獎勵名額得由績優契僱人員評選委員會視經費核定之。
 - （二）績優人員之獎勵種類分為特優人員、優等人員及優良人員。特優人員獎勵名額應占前項獎勵名額之百分之十，優等人員獎勵名額應占前項

獎勵名額之百分之三十，剩餘名額始為優良人員之獎勵名額。

(三) 獎勵方式如下：

- 1、特優人員頒發獎狀乙紙、獎金新臺幣（下同）三萬元。
- 2、優等人員頒發獎狀乙紙、獎金一萬元。
- 3、優良人員頒發獎狀乙紙、獎金五千元。

六、績優人員之產生程序，依下列方式辦理：

- (一) 推薦：由本組各股股長依本要點第三點規定條件推薦候選人。每股提名名額以當年度一月一日契僱人員在職人數百分之十為上限，非整數時，以無條件進位方式計算；其不足一人者，以一人計（推薦表格如附件）。
- (二) 初評：由初評委員依本要點第三點規定審查候選人資格。
- (三) 複評：由本組績優契僱人員評選委員會自初評通過之候選人中擇優評選出績優人員。
- (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。

前項第二款之初評委員，由本組組長及各股股長擔任之。

第一項第三款之績優契僱人員評選委員會，置委員五名，由本處總務長、專門委員、本組組長擔任當然委員，另由總務長指定本處二級主管二人擔任評選委員共同組成之，並由總務長擔任召集人及會議主席。

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、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十一、本要點經陳奉校長核定後，自發布日施行。