

國立成功大學微奈米科技研究中心年度績效考核作業要點

98.12.08 中心會議通過

99.06.29 中心會議修訂

99.09.14 中心會議修訂

101.05.01 中心會議修訂

101.05.22 中心會議修訂

101.06.07 中心會議修訂

101.08.22 中心會議修訂

102.06.05 中心會議修訂

103.08.20 中心會議修訂

- 一、國立成功大學微奈米科技研究中心(以下簡稱中心)為激勵工作士氣，提升行政效率與技術服務，特訂此考核作業要點。
- 二、考核期間以半年度為基準，上半年度為前一年的12月至當年度5月，於當年度6月進行考核；下半年度即當年度的6月至11月，於當年度12月進行考核。
- 三、由中心所聘任之專任員工(博士級人員除外)須於當年度5月底及11月底填寫完成「國立成功大學微奈米科技研究中心專職工作人員年上(下)半年考績考核表」，並繳交至各類組負責人。各類組應於該年度6月中旬及12月中旬前，完成各項績效考核評分工作。執行方式如下：
 - (一) 行政類組同仁需於中心會議進行績效內容簡報。
 - (二) 技術長需統籌彙整各技術類別同仁之績效，於中心會議進行績效內容簡報。
- 四、中心須於該年度6月中旬及12月中旬前召開考核評鑑會議，考核評鑑委員由中心主任、副主任、組長組成。可視業務需求，邀請中心技術長、副組長、經理等人加入。
- 五、半年度考核以一百分為滿分，其等第、分數獎懲、寒暑假及校際活動週之輪休日數規定如下：
 - (一) 優等：九十分以上，滿一年後，可依學校規定晉薪一級，並依營運狀況給予年度績效工作酬勞；在不影響公務正常運作下，可於寒暑假及校際活動週輪休主管核可次數。
 - (二) 甲等：八十分以上，未滿九十分，滿一年後，可依學校規定晉薪一級，並依營運狀況給予年度績效工作酬勞；在不影響公務正常運作下，可於寒暑假及校際活動週輪休主管核可次數。
 - (三) 乙等：七十分以上，未滿八十分，留支原薪，暑假及校際活動週不得輪休。
 - (四) 丙等：不滿七十分，不予續(聘)僱。已支達最高薪者，考列甲等以上時不再晉級。
- 六、考核評鑑會議決議後須呈報請校方同意，依學校規定可使用之費用(如建教合作計畫案之管理費)，提撥上下半年度績效工作酬勞給考績優等同仁。
- 七、考核評鑑會議得依據中心整年度績效成果，報請校方同意後，依學校規定可使用之費用(如建教合作計畫案之管理費)，提撥三節工作酬勞給中心同仁。

八、此績效工作酬勞的發放應與中心課程訓練與代工工作酬勞一併整體考量，並依「國立成功大學建教合作計畫實施要點」第九條的相關規定辦理，支給標準如下：

(一) 中心進行的建教合作案，其人員酬勞費以不超過總經費之百分之六十為原則。

(二) 每月支付中心人員之個人績效工作酬勞總額(包含此績效工作酬勞、三節工作酬勞、課程訓練與代工工作酬勞、副組長津貼酬勞等)，不得超過該員本薪之 30%。

(三) 以管理費支給人員酬勞，以不超過上年度管理費收入總額之四分之一為原則。

(四) 支給以半年度為單位，若於半年度期間離職，將不支給個別月份之績效獎金。

九、新進人員於到職三個月內，須於幹部會議中進行個人工作簡報，其內容有工作績效、專業能力展現等。各幹部依照其平日工作表現以及簡報進行考核，且須於會議中通過半數以上決議留任。

十、此年度績效考核作業要點若未詳盡，請依校方規定執行。

十一、此年度績效考核作業要點經中心會議通過後施行，修訂時亦同。