

# 國立中興大學績效獎勵及績效管理實施計畫

95.06.21 第321次行政會議通過  
96.04.25 第327次行政會議修正通過  
97.05.21 第336次行政會議修正通過  
99.08.25 第354次行政會議修正通過  
99.09.23 99學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過  
100.03.08 99學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過  
101.04.26 100學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過  
101.12.26 101學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過  
103.05.05 102學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過  
104.01.27 103學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過  
106.3.27 105學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過第1、2、4-11點

## 一、目的：

國立中興大學（以下簡稱本校）為強化績效管理制度，增進業務效能，提高行政及服務品質，特訂定本校績效獎勵及績效管理實施計畫（以下簡稱本計畫）。

## 二、依據：

依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條、第九條及本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點第三點、第四點規定辦理。

## 三、適用對象：

本校各一級單位及各單位行政人員（含駐衛警、技工、工友、聘用、約僱人員、臨時行政人員及契約進用職員）。

## 四、績效獎勵經費：

由本校校務基金自籌收入項下提撥經費四十萬元，分上、下半年各核頒二十萬元；上半年未核發完畢之經費，列入下半年辦理。

## 五、績效評核原則：

個人績效依據各單位工作目標，分列所屬人員之個人工作項目，於屬員具有下列特殊績效之一者，得建議給予個人績效獎勵：

- (一) 依據施政計畫訂定客觀及量化之具體績效指標，且超越目標達成率百分之十者。
- (二) 執行重大專案工作，績效卓著者。
- (三) 對於主辦業務能創新思考，提出具體改進措施，具有重大績效者。
- (四) 適時消弭意外事件或搶救重大災害，有具體成果者。
- (五) 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。
- (六) 善用民間資源、運用志工或推動機關業務委外作業，對節省公帑及簡化工作流程，有具體績效者。
- (七) 運用革新技術、方法或管理措施，具體開源或節流且績效顯著者。
- (八) 忠於職守，默默付出，感動人心，具有阿甘精神之事蹟者。

基於獎不重複原則，同一績優事蹟，已辦理獎勵或支領工作酬勞者，不得重複申請績效獎勵。獲獎者應於公開場合辦理表揚；獲特優獎以上者，優秀事蹟得刊載本校興新聞，以積極倡導成功典範激勵員工士氣。另當年度經教育部核定為模範公務人員者，不得再推薦參與本績效獎勵之審議。

## 六、績效評核結果：

- (一) 依據個人工作績效，由績效評估委員會衡酌其貢獻程度，建議發給個人績效獎勵額度後，依行政程序彙陳校長核定。
- (二) 績效獎勵之發給，不得有平均、輪流分配或挪作補償考績獎金等不當作法。
- (三) 入選核發績效獎勵之事蹟，得同時作為本校辦理遷調加分之參據；另全年度累計獲頒最高一萬五千元績效獎勵之人員，應以書面或口頭在本校辦理之「行政業務研討會」中宣講其服務心得。

## 七、個人績效獎勵推薦人數比例及核發標準：

- (一) 年度內個人工作績效符合第五點各款要件者，依績效類別給予獎勵如下：

類別		內容	名額上限
卓越	卓越I	一萬五千元	二
	卓越II	一萬元	三
特優	特優I	八千元	五
	特優II	五千元	七
優良		三千元	
榮譽		公假一至三日	

榮獲上半年績效獎勵之公假應於該年度暑假及次年度寒假申請完畢，下半年績效獎勵之公假應於次年度寒假及暑假申請完畢。

- (二) 個人全年度累計受獎金額不得超過新臺幣一萬五千元。
- (三) 各單位推薦人數比例之原則：(上半年、下半年分別計算)
  1. 卓越、特優、優良獎：各單位行政人員達十五人(含)者得推薦一人，滿十五人以上之單位，每增加十五人得再增推薦一人(不足十五人時得以一人計)。
  2. 榮譽獎：各單位行政人員總人數百分之五為可推薦人數(整數以下無條件進位)。
  3. 優良獎以上之獎項與榮譽獎之推薦人選不得重複。
  4. 各單位同仁確實表現優異，有具體事蹟，經校長同意推薦者，不受上述第1、2目人數之限制。

以上人數以院、處、室、中心一級單位為計算基準，各單位所送推薦案在二案以上者，需先排定推薦序位，經一級單位主管核章並填寫推薦理由後，送人事室彙辦。

## 八、實施方法與評核程序：

### (一) 實施方法

1. 個人績效獎勵由校長交議或一級單位主管於年度進行中，審酌個別員工之特殊績效或平時考核結果提送報績效評估委員會審議通過後，送請校長核定後發給。
2. 成立績效評估委員會，置委員十三人，由校長聘請副校長、一級單位主管五人、考績委員會職員代表四人、本校退休教職員二人及校外管理專長領域專家學者一人擔任，並由副校長擔任召集人兼主席，委員任期一年，連聘得連任之。
3. 績效評估委員會於每年六月及十二月審核各單位推薦人員之具體事蹟，予以評定入選獎勵及金額。另如有重大具體貢獻且績效獎勵核發額度在五千元以下(含)者，考量獎不逾時，得由校長逕行核定致發。

### (二) 評核程序：

1. 績效獎勵推薦表及佐證資料，應於開會前五天送各委員審閱。
2. 本會委員應親自出席並有委員三分之二出席始得開會。
3. 評核方式由委員會自獎項高者至低者審議，於限額內票選產生獲獎者，未獲優良獎者得列入榮譽獎評核。

4. 本會開會時推薦卓越獎之所屬單位主管應親自列席說明被推薦人之具體績效事蹟，如因公務無法出席時，應指派職務相當之人員代表列席說明；必要時亦得請被推薦人列席陳述績效事蹟。

九、獎金核銷：由人事室統一造冊核支。但校長逕行核發者，由個人檢附領據報支。

十、對於入選績效獎勵者之績優事蹟，如有不實之情形，本校教職員工得檢證向人事室舉發。

人事室接獲舉發案件後，應送原推薦單位查明。經查證結果由人事室彙提績效評估委員會審議，其確有不實或虛造之情事者，應予撤銷獎勵。

十一、本計畫經校務基金管理委員會會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。