

國立中興大學考績委員會審議獎懲案件參考原則

編號	獎勵事由	審議獎懲原則	法規依據或會議次別
一	擔任職務代理人敘獎案	被代理人所需被代理的期間(含例假日在內)達半個月以上,且代理人代理期間在半個月以上,負責盡職成績優良者,方予敘獎。 1. 代理期間在半個月以上,不滿三個月者,嘉獎一次。 2. 代理期間在三個月以上者,嘉獎二次。 3. 代理期間在六個月以上者,記功一次。 4. 有關二人以上共同代理一職務者,共同代理期間在二個月以上、不滿六個月者,嘉獎一次;共同代理六個月以上者,嘉獎二次。敘獎以二人為限。 5. 二人以上前後輪流代理之審議標準:代理期間各在一個月以上、不滿三個月者,各嘉獎一次;各代理三個月以上者,嘉獎二次;各代理六個月以上者,記功一次。敘獎以二人為限。	本校職員獎懲要點第三點第五款及第四點第十款
二	辦理國際性或全國性研討會	辦理國際性或全國性研討會,策劃周詳,圓滿達成任務,著有績效者: 1. 研討會參與人數達50人以上,未達100人者,得敘嘉獎1次,人數至多2人。 2. 研討會參與人數達100人以上,未達300人者,主辦得敘嘉獎2次,協辦得敘嘉獎1次,人數至多4人。 3. 研討會2天,參與人數達300人以上,協辦人員得敘嘉獎1至2次,人數至多7人。 4. 主辦國際性或全國性研討會2天以上,參與人數達300人以上,策劃周詳,圓滿達成任務,著有績效者記功1次。	本校職員獎懲要點第一點第九款及第四點第七款
三	代表學校參加全國性大專校院運動比賽及其他類項競賽	獲得冠軍得記功1次、亞軍得記嘉獎2次、季軍得記嘉獎1次。職員以參加一種運動類項績優提敘獎勵為限,並需事先經主管核准以公假參賽。	101.02.21 第17屆第4次會議決議
四	辦理本職業務經主管機關評定績優	辦理本職業務經上級機關評定績效優異,第一名者嘉獎二次,第二、三名者嘉獎一次,有特殊績效得由考績會審酌增減。	101.11.06 第18屆第2次會議決議
五	辦理綠色採購登錄與確認達成率提請敘獎,須符合之條件	1. 各一、二級單位敘獎以一人為限,且以本職單位為限。 2. 年度綠色採購需達教育部公告目標及相關條件。 (1)環境保護產品比例 $\geq 90\%$ 。 (2)集中採購確認=100%。 (3)非集中採購登錄金額 \geq 環安中心登記金額之90%。 (4)非集中採購季確認=100%。 3. 年度綠色採購總金額達100,000元(含)以上;或連續兩個年度累計達100,000元(含)以上。已計入敘獎之年度不再累計。(總金額每達一百萬元,得依實際負責綠色採購申報及確認之工作同仁中增提一員建議敘獎)。	102.03.04 第18屆第4次會議決議
六	擔任大樓管理委員會總幹事敘獎案	擔任大樓管理委員會總幹事職務,須有具體優良事蹟,始得提請敘嘉獎一次。	102.03.04 第18屆第4次會議決議

七	辦理徵鮮卓越就業博覽會提請敘獎，須符合之條件	辦理本校徵鮮卓越就業博覽會相關系列活動，符合參與人數 5000 人以上、籌備暨檢討會 3 場以上、參展廠商 65 家以上者，主辦人員得敘嘉獎 2 次、協辦人員敘嘉獎 1 次。	102.09.10 第 19 屆第 1 次會議決議
八	協助外機關於本校辦理會議或活動提請敘獎，須符合之條件	本校各單位人員協助外機關於本校辦理會議或活動，原則上不予獎勵。但如利用星期例假日、未申請加班費、未支領工作津貼，且有實際參與活動相關工作者，得敘嘉獎 1 次。	102.09.10 第 19 屆第 1 次會議決議
九	辦理本校院長遴選作業	辦理本校院長遴選作業，擔任執行秘書職務，策劃周詳，圓滿達成任務，有具體事績者，得敘嘉獎 2 次。	102.09.10 第 19 屆第 1 次會議決議
十	辦理畢業典禮相關活動提敘獎原則	各系、所配合辦理畢業典禮相關活動擬提敘獎，應由負責畢業典禮主辦單位(學生事務處)統一彙辦，過後對各系所自行提送相關業務敘獎建議案時，將不予以敘獎。	102.09.10 第 19 屆第 1 次會議決議
十一	辦理校慶、運動會、校友回娘家相關業務	辦理校慶、運動會、校友回娘家相關業務，將視為本職業務，不得再提敘獎案，除非符合本校職員獎懲要點七之(一)規定，對於職責內應辦事項，除具有創新做法、簡化流程等具體績效或有特殊貢獻者得予獎勵外，如屬經常性、例行性業務，僅作為年終考績(核)之參考。	103.03.04 第 19 屆第 4 次會議決議
十二	辦理年終業務檢討會	各單位辦理年終業務檢討會，須具有創新性、具體績效(如跨院合辦，節省人力、水電費支出..等)者始得提敘獎建議案，否則不得敘獎。	103.03.04 第 19 屆第 4 次會議決議
十三	辦理校內大型計畫業務	辦理校內大型計畫如邁向頂尖大學計畫等業務，若僅彙整資料無特殊具體工作績效，以敘嘉獎額度為宜。	103.06.19 第 8 屆第 4 次約用職員考核會議決議
十四	辦理颱風來襲或類似突發事件事前防災或事後修繕復原工作敘獎原則	過後遇颱風來襲或類似突發事件，利用例假日到校處理有關事前防災或事後修繕復原等工作，均視為本職工作，除具有特殊具體貢獻者外，不得再提敘獎建議案，惟如符合加班相關規定得以加班補休辦理。	104.11.24 第 21 屆第 2 次會議決議

備註：

1. 提報敘獎額度在記功以上者，再行通知提報單位列席說明，嘉獎部份則由考績委員會依實際事蹟審酌。
2. 舉辦全校性大型專案活動、上級主管機關評鑑事項或由本校承接主辦全國性或跨校際之大型活動等，需跨各行政或學術單位職員共同參與與分工執行，活動參與人員敘獎事宜，應俟活動全部結束後，由主要承辦單位召開檢討會議，視單位分工主要責任負擔及人員實際績效建議敘獎額度，其敘獎人員以不超過參與人員三分之一為原則，如未經主要承辦單位召開檢討會議統一彙提敘獎名冊，考績委員會將逕行退回不予審議。
3. 有關經常性、例行性業務，即便是校內大型活動(例如畢業典禮、新生報到及座談會、跨年晚會、運動會等)，如屬職責內應辦事項，應僅作為年終考績(核)之參考，除非事屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者，始得提敘獎勵(以上均為第 17 屆考績委員會重要決議)。
4. 規劃辦理創新案件，若僅在規劃階段而尚未執行，不得提報敘獎(第 13 屆考績委員會重要決議)。