

國立中興大學 107 年度個人績效獎勵推薦表		推薦日期：107 年 11 月 30 日	
單位	人事室	姓名	王小華
		職稱	T000000
		人員代號	行政辦事員
年度內核發個人績效獎金	<input type="checkbox"/> 有：_____次，累計金額：_____元【全年度累計不得超過新臺幣一萬五千元】 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
最近一年獎懲	<input checked="" type="checkbox"/> 有（ <u>嘉獎 1 次</u> ）【獎勵事由是否為本次申請績效獎勵之具體績效之一：是 <input type="checkbox"/> 、否 <input checked="" type="checkbox"/> 】 <input type="checkbox"/> 無		
今年度支領工作酬勞情形	<input type="checkbox"/> 有（_____元）【支領事由是否為本次申請績效獎勵之具體績效之一：是 <input type="checkbox"/> 、否 <input type="checkbox"/> 】 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
主要工作內容	1. 待遇、生活津貼及教職員請領各項補助費案。 2. 本室網頁製作維護、個資管理。 ...		
具體績效 (請註明符合條件之項次)	<input checked="" type="checkbox"/> 1	107.08.01至107.9.30完成線上EZcome新進人員報到系統：除建立新進人員個人資料外，亦藉此讓新進人員瞭解相關聘任需知；另整合各相關單位（如圖書館、出納組、文書組、駐衛警察隊車輛管理等）新進人員報到流程，於線上完成報到資料建置手續。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 3	...	
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
推薦卓越獎請填寫上述重大績效之關鍵績效指標及績效達成之效益度、創新度及困難度	顧客服務導向，落實人事業務E化： 1. 創新度： (1) 智慧提醒：新進人員可快速獲得個人相關權益資訊及應辦理之事項。 ... 2. 效益度： (1) 節省時間：新進人員免至各單位辦理手續。 ... 3. 困難度： (1) 涉及校內多個單位，需進行跨單位溝通協調，且部分資料尚需連結或匯入其他單位之系統，整合作業繁瑣。 ...		
(本欄除卓越獎外，其餘推薦獎項免填)			

符合核發條件之項次	<input type="checkbox"/> 1 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。 <input type="checkbox"/> 2 執行重大專案工作，績效卓著者。 <input type="checkbox"/> 3 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。 <input type="checkbox"/> 4 適時消弭意外事件或搶救重大災害，有具體成果者。 <input type="checkbox"/> 5 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。 <input type="checkbox"/> 6 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。 <input type="checkbox"/> 7 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。 <input type="checkbox"/> 8 忠於職守，默默付出，感動人心，具有阿甘精神之事蹟者。		
建議獎度 (請於 <input type="checkbox"/> 內打 <input checked="" type="checkbox"/>)	卓越獎 I： <input type="checkbox"/> 一萬五千元 卓越獎 II： <input checked="" type="checkbox"/> 一萬元 特優獎 I： <input type="checkbox"/> 八千元 特優獎 II： <input type="checkbox"/> 五千元 優良獎： <input type="checkbox"/> 三千元 榮譽獎： <input type="checkbox"/> 公假一至三日	校長交議或一級單位(院、處、室、中心)主管推薦簽章	
		推薦理由 積極投入人事E化業務之推動，且對於所掌業務能運用專知提出簡化作業流程，提升工作品質，表現傑出。	推薦序位 1
		核章	
人事室 初審意見			
績效評估委員會 審查意見	<input type="checkbox"/> 建議核發獎金數額：新台幣_____元整 <input type="checkbox"/> 建議給予公假 _____日 <input type="checkbox"/> 建議行政獎勵（記功_____次、嘉獎_____次） <input type="checkbox"/> 建議列入年終考績參考。 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	績效評估委員會召集人簽章：_____		
校長核定			

附註：

1. 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。
2. 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。
3. 全年度累計獲頒最高一萬五千元績效獎金之人員，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。
4. 優良獎以上之獎項與榮譽獎之推薦人選不得重複。