附表

**國立中興大學 年職工績效獎勵****推薦表**

【評核期間：自 年 月 日至 月 日止】

**111.4 修訂**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單 位 | | 職 稱 | 姓 名 | | | 人員代號 | | | 評核組群別【請自行勾選】 | | | | | |
|  | |  |  | | |  | | | □**第一組群**：公務人員、稀少性科技人員  □**第二組群：**駐衛警察、技工工友、臨時專任人員、事務助理員  □**第三組群：**約聘僱人員、契約進用職員(不含事務助理員)及辦理全校性計畫之專任行政助理 | | | | | |
| **本年度** | 個人績效獎金 | □累計金額： 元【全年度累計不得超過新臺幣1萬5,000元】  □無 | | | | | | | | | | | | |
| 個人績優獎勵 | □當選教育部模範公務人員【於當年度獲獎者不得再予推薦】  □其他: 【請註明績優獎項及獲獎年度】  □無 | | | | | | | | | | | | |
| **評核期間** | 差勤時數 | 事假 | | | 病假 | | | 遲到 | | | 早退 | | 曠職 | |
|  | | |  | | |  | | |  | |  | |
| 獎懲紀錄 | 嘉獎 | | 記功 | | | 記大功 | | | 申誡 | | 記過 | | 記大過 |
|  | |  | | |  | | |  | |  | |  |
| **主要工作內容** | 本職工作 |  | | | | | | | | | | | | |
| 本職以外之兼辦工作 |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 具體優良事蹟  **※請按表列評核項目及業務實際執行成果，簡要條列個人最有貢獻或成就感之事項至多3項。** | | **一級單位主管(院、處、室、 中心)**  推薦評核**(請依項目內容選填，無則免填)** |
| (事蹟一) | | * **增加校務基金收入，或撙節學校經費支出**   【請敘明金額】  **□ 達100萬元以上**  **□ 50萬元以上，未達100萬元**  **□ 10萬元以上，未達50萬元** |
| * **業務辦理期程較原規劃期程，提前完成或簡化縮短作業時間**   【請敘明天數】  **□ 節省10天以上**  **□ 節省5天以上，未達10天**  **□ 節省2天以上，未達5天** |
| * **精進行政技術，有效減少或精簡人力運用**   【請敘明人次】  **□ 達200人次以上**  **□ 100人次以上，未達200人次**  **□ 30人次以上，未達100人次** |
| * **創新行政變革措施**   **□創新創意度達70%以上**  **□創新創意度達50% %以上，未達70%**  **□創新創意度達30%以上，未達50%** |
| **□其他(如：提升校譽或學術聲望、增加學校網頁瀏覽數或點閱率…)**  【請說明具體內容】 |
| (事蹟二) | | * **增加校務基金收入，或撙節學校經費支出**   【請敘明金額】  **□ 達100萬元以上**  **□ 50萬元以上，未達100萬元**  **□ 10萬元以上，未達50萬元** |
| * **業務辦理期程較原規劃期程，提前完成或簡化縮短作業時間**   【請敘明天數】  **□ 節省10天以上**  **□ 節省5天以上，未達10天**  **□ 節省2天以上，未達5天** |
| * **精進行政技術，有效減少或精簡人力運用**   【請敘明人次】  **□ 達200人次以上**  **□ 100人次以上，未達200人次**  **□ 30人次以上，未達100人次** |
| * **創新行政變革措施**   **□創新創意度達70%以上**  **□創新創意度達50% %以上，未達70%**  **□創新創意度達30%以上，未達50%** |
| **□其他(如：提升校譽或學術聲望、增加學校網頁瀏覽數或點閱率…)**  【請說明具體內容】 |
| (事蹟三) | | * **增加校務基金收入，或撙節學校經費支出**   【請敘明金額】  **□ 達100萬元以上**  **□ 50萬元以上，未達100萬元**  **□ 10萬元以上，未達50萬元** |
| * **業務辦理期程較原規劃期程，提前完成或簡化縮短作業時間**   【請敘明天數】  **□ 節省10天以上**  **□ 節省5天以上，未達10天**  **□ 節省2天以上，未達5天** |
| * **精進行政技術，有效減少或精簡人力運用**   【請敘明人次】  **□ 達200人次以上**  **□ 100人次以上，未達200人次**  **□ 30人次以上，未達100人次** |
| * **創新行政變革措施**   **□創新創意度達70%以上**  **□創新創意度達50% %以上，未達70%**  **□創新創意度達30%以上，未達50%** |
| **□其他(如：提升校譽或學術聲望、增加學校網頁瀏覽數或點閱率…)**  【請說明具體內容】 |
| 被推薦人具體績效事蹟符合本校職工績效獎勵實施要點第4點規定條件款次  **【請一級單位主管**  **推薦勾選】** | □ (一)研訂本校重要計畫、方案、法規，經實施具有具體成效者。  □ (二)執行本校重要政策、計畫、方案、法規，著有優良成效者。  □ (三)對於本職工作或主管業務，提出具體方案或改進措施，經採行認定確有績效者。  □ (四)針對本職以外之學校業務，主動提出興革意見，經採納施行確有績效者。  □ (五)對儀器、設備之維護、改良，經認定確有減少損害、節省公帑或提高行政效率者。  □ (六)搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有具體貢獻者。 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **推薦理由** |  |  | **推薦序位** |  |
| **校長交議或一級單位主管(院、處、室、 中心)推薦簽章** | |
|  | |
| **人事室初審意見** | 擬提送績效評估委員會審議 | | | |
| **績效評估委員會**  **審查意見** | **□建議核發獎金 元整**  **□建議給予公假 日**  **□建議行政獎勵**  **□建議列入平時考核、年終考績(成、核)參考**  **□其他**  **召集人簽章：** | | | |
| **校長核定** |  | | | |

附註：本表請以A4紙張直式橫書繕打，個人具體優良事蹟欄位如不敷填寫，可自行延長。