

國立中興大學人事室辦理「個人績效獎金」標準作業程序

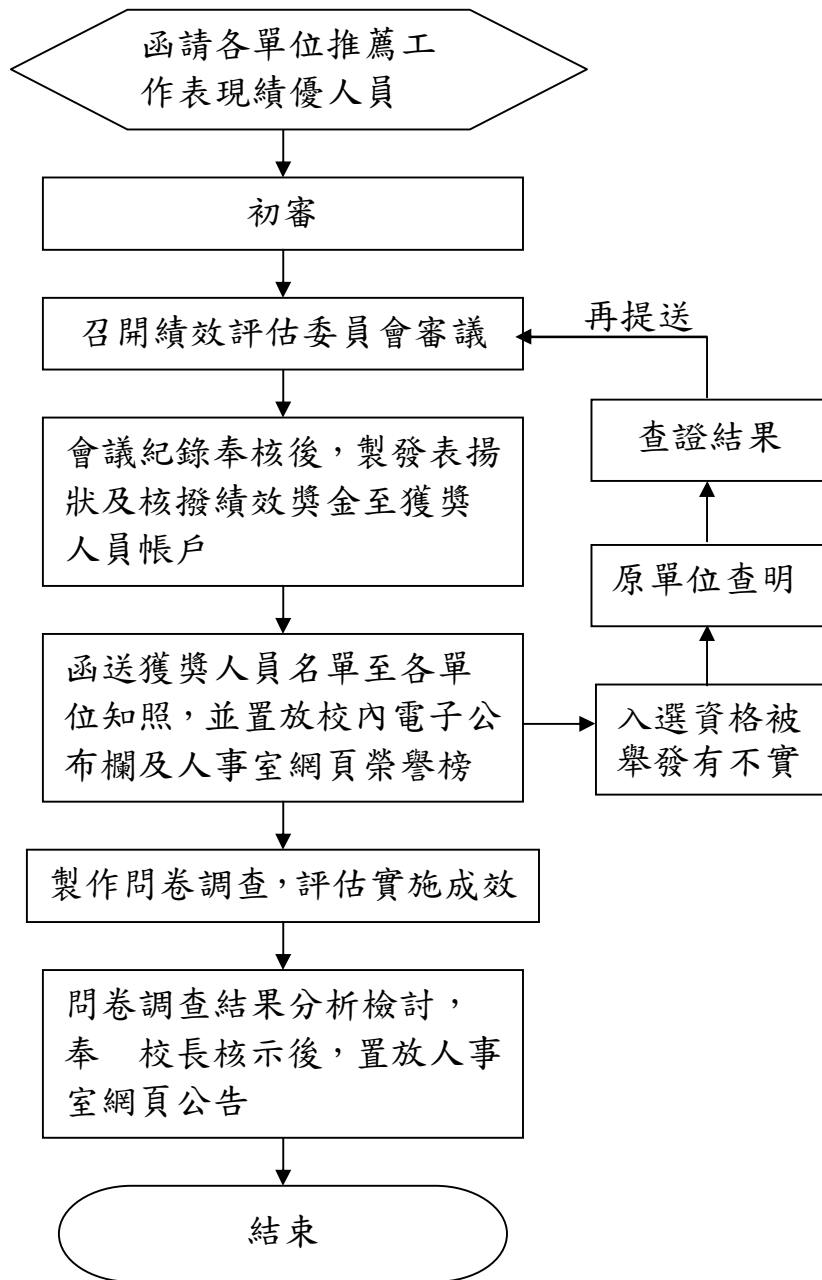
項	獎勵	目	個人績效獎金	編號	36
---	----	---	--------	----	----

一. 法令依據

國立中興大學個人績效獎金實施計畫

二. 作業流程

每年分上半年(6月)、下半年(12月)2次辦理。



<p>三. 控制重點及作業注意事項</p>	<p>(一) 績效獎金推薦表及佐證資料，應於開會前五天送各委員審閱。</p> <p>(二) 績效獎金總經費計伍拾萬元，分上、下半年 2 次辦理，故須控管核發之金額，尤其在下半年辦理時，須將上半年所核發經費統計後，在績效評估委員會中報告，以供委員參考。</p> <p>(三) 開會時推薦單位應派員列席說明，必要時亦得請被推薦人列席陳述績效事蹟。</p> <p>(四) 獲選人員被質疑入選資格有疑慮之處理程序：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。</p>
<p>四. 作業表件</p>	<p>國立中興大學個人績效獎金推薦表</p>
<p>五. 備註</p>	<p>國立中興大學個人績效獎金實施計畫及推薦表，可至人事室網站下載。</p>

## 國立中興大學內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：個人績效獎金作業      檢查日期：\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？ (二)內部控制制度是否有效設計及執行？			
二、本校個人績效獎金實施計畫作業事項： (一)是否於每年5月及11月中旬函請各單位推薦工作表現績優人員及佐證資料？ (二)上半年、下半年各單位是依依推薦人數比例之原則，推薦績優人員？ (三)各單位推薦工作表現績優人員是否符合申請資格？ (四)開會時，推薦單位是否指派人員列席說明？ (五)開會前相關績效獎金推薦表及佐證資料，是否於五天寄送各委員審閱？ (六)獲獎人員被質疑入選資格有疑慮時，是否依檢舉處理程序處理？			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_