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。