

國立臺北科技大學技工工友考核獎懲標準暨處理要點

97.4.15 日第三屆第七次勞資會議通過，簡併本校「技工工友考核獎懲標準」及「技工工友考績委員會考績處理要點」變更名稱為「國立臺北科技大學技工工友考核獎懲標準暨處理要點」，並修正全文。

97.12.26 日第三屆第十次勞資會議修正通過第十五條、第十六條、第十八條條文
臺北市政府 98 年 1 月 22 日府勞一字第 09830283500 號函核備

98.9.18 日第三屆第十二次勞資會議修正通過第十五條條文
臺北市政府 98 年 11 月 5 日府勞一字第 09839196800 號函核備

99.4.7 日第三屆第十四次勞資會議修正通過第四、七、十條條文
臺北市政府 99 年 5 月 10 日府勞一字第 09934966800 號函核備

100.1.20 第四屆第三次勞資會議修正通過第五、六、七、十、十三及第二十二條條文
臺北市政府 100.3.17 府勞資字第 10032859900 號函核備

109.1.17 第六屆第十九次勞資會議修正通過第六、二十五、二十六、二十七及第二十八條條文
109 年 3 月 3 日 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

臺北市政府勞動局 109.3.31 北市勞資字第 1096050801 號函核備

壹、總則

- 一、為辦理本校技工、工友(以下簡稱工友)之人事管理，爰依據「勞動基準法」第七十條暨本校「工友工作規則」第七章規定訂定本要點，本要點未規定事項，依其他相關法規辦理。
- 二、本要點所稱工友人事管理，包括工友之考核、獎懲、輪調及模範勞工選拔等事項。模範勞工選拔另依本校「模範勞工選舉辦法」規定辦理。
- 三、工友之考核，包括平時考核、年終考核及另予考核；獎勵分嘉獎、記功、記大功、模範勞工表揚；懲罰分申誡、記過、記大過及解雇。
- 四、工友平時考核包括工作、勤惰、品德、主動協調四項；半年、年終考核由服務單位、事務單位共同考核之平時分數為準，獎懲事件加扣分併入年終考核計算。
- 五、本校工友之考核複評及獎懲除專案外，均由本校「技工工友考核委員會」議決之。對於工友平時功過，由總務處事務組負責辦理平時作業及資料彙整，列為年終考核之參考。
- 六、本校「技工工友考核委員會」置委員十一人，任期一年，總務長為當然委員。另由總務處簽請校長指派五位委員，餘由技工、工友互選五位委員，連選得連任。
委員會開會時應有全體委員過半數出席始得開議；由總務長擔任主席，出席委員過半數同意，始得決議。委員應親自出席會議，當然委員與指派委員不克出席會議時，得指派代表出席。
- 七、考核委員會對於年終考核及平時考核之獎懲案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知受考人、有關人員或其單位主管到會說明。
考核委員會委員、與會人員及其他有關工作人員在考核過程中及考核未核定前應嚴守秘密，對涉及本身之考核事項並應行迴避。

貳、工友之考核

八、平時工作考核項目如下：

- (一) 品德生活。
- (二) 工作成效。
- (三) 主動協調。
- (四) 出勤狀況。
- (五) 其他特別性、技術性工作或臨時交辦事項。

九、工友平時之考核，由事務管理單位及技工友服務之單位，依附件考核表，參酌技工友平時考核項目分別辦理，每半年評核一次，俾為年終考核依據。

十、工友獎懲處分及請假，其年終平均考核應予加扣分，其標準如下：

- (一) 記大(功)過乙次(加)扣總分九分；記小(功)過乙次(加)扣三分；記(嘉獎)申誡乙次(加)扣一分。
- (二) 平時工作紀錄，優點每次加 2 分，缺點每次扣 2 分，未改進每次扣 2 分。

十一、工友年終考核，需有下列基本條件二項（含）以上之具體事蹟者，始得考列甲等：

- (一) 負責盡職，任勞任怨，圓滿達成任務有具體事蹟。
- (二) 服務熱忱，工作上能切實配合，普獲長官同仁讚許者。
- (三) 對艱難工作能克盡職責或完成任務。
- (四) 搶救重大災害，切合機宜者。
- (五) 年度內曾獲一次記大功或累積達一大功以上獎勵者。
- (六) 全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過五日者。

十二、工友年終考核具有下列情事之一者不得考列甲等：

- (一) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。
- (二) 不聽指揮，破壞紀律或污辱、威脅長官者。
- (三) 對本職工作怠惰消極，常有違誤發生者。
- (四) 全年事、病假合計超過十四日者。
- (五) 曠職一日或累積達二日者。
- (六) 曾受刑事處分者。

十三、工友考核處理方式如下：

- (一) 技工友之考核分初考及複考兩階段。初考階段乃依工作內涵不同，分成四組組群並由組群召集人會同單位主管負責考評；複考階段，由本校總務長召集資方與勞工代表組成之「國立臺北科技大學技工工友考核委員會」負責複考考評。
- (二) 初考群組之分組原則、方式、組數等，一經確定後，至少執行三年，以維考核之公平性。（群組名單公告於事務組網頁）
- (三) 初考成績低於 70 分，或高於 90 分者，組群召集人應敘明具體理由，供

- 複考委員會參酌。初考成績甲等者應不超過該群組人數之百分之七十，且考核分數應具高、低辨別性。
- (四) 初考甲等數，未能滿足前項百分比之組群，複考委員會得退回該組群重新進行初考。
- (五) 複考委員會對各組群之初考結果，依下列程序及原則進行複考：
- 1、複考委員會開會時應有全體委員三分之二出席始得開議；出席委員過半數同意，始得決議。
 - 2、確認各組群初考甲等人數未超過該群組人數之百分之七十。
 - 3、以無記名投票方式，就各單位初考甲等之結果，進行確認投票。出席委員中超過二分之一同意，組群初考甲等即確認通過。
 - 4、初考甲等未獲前項確認之組群，複考委員會得就該組群以無記名投票第一輪投票投出組群總人數百分之十受考者，加入原未考列甲等者，進行第二輪投票。
 - 5、主席於確認全校考列甲等之最高總人數及所有未列入甲等者後，進行第二輪投票。
 - 6、第二輪投票乃針對未考列甲等之受考者，認其相對表現仍得考列甲等者，進行無記名投票。
 - 7、均應於程序完成後，密封且由監票委員於封口簽名後，保存一年，至次年複考委員會開會時止。
- (六) 前條投票程序中，與複考委員有關之事項，該複考委員須迴避，且不得參與討論。

十四、年終考核獎金，依「工友管理要點」第十九條暨本校「工友工作規則」第四十八條核給。

參、工友之獎懲

十五、工友有下列情形之一者，得予解僱：

- (一) 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害者。
- (二) 對於本校主管人員主管、主管代理人、其他同仁或其家屬，有暴行或有重大侮辱之行為者。
- (三) 故意損壞校屬物品，或故意洩漏單位機密，致單位受有損害者。
- (四) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- (五) 無正當理由連續曠職三日或一個月內曠職達六日者。
- (六) 以下違反勞動契約或工作規則且情節重大者：
 - 1、頂撞長官，不聽合法指揮，情節重大者。
 - 2、有吸毒、偷竊及其他觸犯國家法令經判決確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。

3、一年內累積記二大過且未經功過抵銷且符合法定解僱事由者。

十六、工友有下列情形之一者，經查證屬實，得予記大過：

- (一) 酗酒鬧事或與同仁打架情節重大者。
- (二) 怠忽職守導致重大災害或財產受損者。
- (三) 平日工作不力屢勸無效者。
- (四) 違反有關法令禁止事項，嚴重損害學校聲譽，有確實證據者。
- (五) 遺失重要文件或洩漏重要機密者。
- (六) 攜帶法定違禁物品或危險管制物品（如槍砲、彈藥、刀械、毒性化學物質、危險性生物材料…等）進入本校不聽制止者。

十七、工友有下列情形之一者，經查證屬實，得予記過：

- (一) 直屬主管交辦事項，工作不力或明顯怠忽職責者。
- (二) 曠職二天以上者或一年內累積達五日者。
- (三) 年度內清潔檢查不合格，累計達三次者。
- (四) 傳送機密公文，私自翻閱或洩露公文內容者。
- (五) 擅離工作崗位未交待去處，累犯不聽勸告者。
- (六) 校園重大活動支援工作不力者。
- (七) 上下班未親自簽到簽退者。

十八、工友有下列情形之一者，經查證屬實，得予申誡處分：

- (一) 遲到早退次數年度內超過三次者。
- (二) 擅離工作崗位查有實據者。
- (三) 環境維護責任區不合格者，經再次檢查仍未清理者。
- (四) 遞送公文延誤時機者。
- (五) 提供教學、行政服務工作不力者。
- (六) 對臨時交辦事項推諉責任者。
- (七) 其他不當或過失言行，損及校譽或造成不良影響、後果，情節輕微者。

十九、工友有下列情形之一者，得予記大功：

- (一) 研究發明創造，有特殊貢獻，足以增進校譽者。
- (二) 冒險遏止暴力，維護學校及設備安全者。
- (三) 搶救重大災害，有具體效果者。

二十、工友有下列情形之一者，得予記功：

- (一) 校區緊急事故或重大災害處理及搶救有實據者。
- (二) 在工作或行為上有優良表現，經權責單位或聲譽卓著團體公開表揚者。
- (三) 代表本校參加校外活動表現良好，為本校爭取榮譽者。
- (四) 辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。
- (五) 對交辦業務之推展，確具成效或克服困難，圓滿達成任務者。
- (六) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。

(七) 代理他人職務期間達六個月以上，成績優良者。

(八) 其他重大功績，足資表率者。

二十一、工友有下列情形之一者，得予嘉獎：

(一) 平時工作表現優良，經單位主管簽報者。

(二) 配合全校性評比活動成績列前三名者。

(三) 支援專案工作或重大活動交辦事項執行完滿者。

(四) 協助辦理國際或全國性會議或活動，圓滿達成任務者。

(五) 代理他人職務期間達一個月以上未達六個月以上，成績優良者。

(六) 其他特殊優良事蹟，足資獎勵者。

二十二、工友之獎懲，須由各工友服務單位主管以獎懲建議表提出，經核示後送事務組彙整提送「技工工友考核委員會」視情節議決之。前項獎懲建議表另訂之。

二十三、對工友擬予懲處時，應由事務單位事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。

二十四、工友本職外之工作領有報酬者不予獎勵，但具特殊事蹟者，則依其績效予以獎勵。

二十五、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。