# **嘉義市私立輔仁高級中學 工友工作考核辦法**

110年7月5日行政會議通過

一、嘉義市私立輔仁高級中學（以下簡稱本校）做為考核及獎懲本校工友之工作表現，特訂定本要點。

二、工友每學期考核應就其工作、品德、勤惰、才能等項目加以考核，各考核項目配分基準

（一）工作考核（占35分）

1. 處理事務是否精確妥善暨數量之多寡。

2. 能否依限完成應辦之工作。

3. 能否辦事有條不紊。

4. 能否不待督促自動自發積極辦理。

5. 能否任勞任怨勇於負責。

6. 能否認真勤慎熱誠任事。

7. 與其他有關人員能否密切配合。

8. 對本身工作能否不斷檢討悉心研究。

9. 對本身工作能否隨時注意改進。

10. 辦理工作能否隨到隨辦。

（二）品德考核（占15分）

1. 是否忠於學校及職守言行一致誠實不欺。

2. 是否廉潔自持予取不苟大公無私正宜不阿。

3. 是否敦厚謙和謹慎懇摯。

4. 是否好學勤奮及有無特殊嗜好。

（三）勤惰考核（占15分）

1. 是否經常怠工或無故離開辦公場所。

2. 是否經常無故請假。

3. 是否經常無故遲到、早退。

4. 是否有曠職記錄。

（四）才能考核（占15分）

1. 敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。

2. 體力是否強健能否勝任繁劇工作。

3. 處理任務能力是否能順利完成。

三、工友平時考核獎懲，應併入年終考核增減總分，增減分數標準如下：

（一）嘉獎或申誡一次者，增減其分數10分。

（二）記功或記過一次者，增減其分數30分。

（三）記大功或記大過一次者，增減其分數90分。

(四) 增減後之總分，超過一百分者，仍以一百分計。

四、本校工友有功過事實時，主管應就其優劣事蹟陳報，予以適當之獎懲， 獎懲標準如下：

（一）本要點所列之嘉獎、記功或申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度等因素核予一次或二次之獎懲。

（二）有下列情形之一者，嘉獎：

1.對機關設施（備）管理完善，成績優良者。

2.對機關活動服務熱心，負責盡職，成績優良者。

3.對安全防護、飲水衛生、環境清潔工作努力，成績優良者。

4.對器材、設施財物保管、保養負責認真，成績優良者。

5.愛護公物、節省公帑，獲良好成效者。

（三）有下列情形之一者，記功：

1. 在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務者。

2. 搶救重大災害，切合時機，有具體成效者。

3. 適時消弭意外事件，或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損失者。

4. 對偶發事件之預防或處理適當，因而避免或減少可能發生之損害者。

5. 其他特殊優良事蹟，足為楷模者。

(四) 有下列情形之一者，記大功：

1. 遇重大事件，不為利誘，不為脅迫，堅持立場，為學校增進榮譽有具體事蹟者。

2. 對學校幫助有功勞之事。

3. 其他。

（五）有下列情形之一者，申誡：

1. 於工作時間在外逗留或在工作場所聚眾嬉戲者。

2. 對提供活動或行政上之服務，工作不力者。

3. 與人爭吵者。

4. 對人謾罵、污辱、威脅者。

5. 經常遲到早退，不聽勸導者。

6. 公文、信件未按時傳遞者。

7. 對環境清潔、飲水衛生維護，安全防護工作執行不力或逃避推諉者。

8. 對機關設施、財物保管、保養工作不力，成績欠佳者。

（六）有下列情形之一者，記過：

1. 違反政令或不聽調度者。

2. 挑撥離間，破壞紀律，情節重大者。

3. 違反紀律或言行不檢或擾亂機關秩序，情節重大者。

4. 貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果者。

5. 生活或言行不當，足以影響機關名譽者。

6. 攜帶危險品或違禁品進入機關者。

7. 侮辱、誣告或脅迫同事，情節重大者。

8. 涉及貪污或重大刑案，有確實證據者。

9. 連續曠工達三日或一個月內累積達六日者。

10. 洩漏機關重大機密者。

11. 對偶發事件之預防及處理失當，而招致重大損失者。

12. 行為不當、工作不力未盡職責者。

13. 怠忽職責致機關遭受重大損害者。

14. 與人發生衝突，因而引發鬥毆者。

(七) 有下列情形之一者，記大過：

1. 言行不當，有損校譽者。

2. 用暴行毆打學生、同仁或他人者。

3. 意圖聚眾罷駛查證屬實者。

4. 違規行為遭民眾檢舉、錄影，登上地方、全國版面或全國平台負面報導，影響校譽，查證屬實。

5. 於工作場所酗酒、賭博者。

6. 因過失發生重大事故，以致人員傷亡者。

7. 侮辱、誣告或脅迫長官，情節重大者。

五、工友違反勞動基準法，本校得予終止勞動契約。

六、工友為每學期考核，上學期→7至隔年1月，下學期→2至6月。

(一) 考績項目與評分標準如下：

1. 工作考核：佔百分之35。

2. 品德考核：佔百分之15。

3. 勤惰考核：佔百分之15。

4. 才能考核：佔百分之15。

5. 其他：佔百分之5。(各項工作配合度)

6. 特別加分：佔百分之15。

(二) 學期考績分等次評分：

1. A++等：成績在95～100分者，核發6000元。

2. A+等：成績在90～94分者，核發5000元。

3. A等：成績在85～89分者，核發4000元。

4. B+等：成績在80～84分者，核發3000元。

5. B等：成績在70～79分者，核發2000元。

6. C等：成績在60～69分者，核發1000元。

7. 成績在59分以下者不發獎金，並提至職員工考核委員會議處。

(三) 本考核委員會成員，由校長、總務主任、人事主任、庶務組長組成，負責評定工作績效考核。

七、 依前項考績評定做為當學期工友工作考核獎金之發放標準，發放金額從1000～6000元不等，每年2月及7月發放。

八、本辦法經行政會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。