

高雄榮民總醫院臺南分院臨時人員考核作業規定

111年5月18日高總南人字第1111002148號函修訂

- 一、高雄榮民總醫院臺南分院（以下簡稱本院）為加強臨時人員之考核，特訂定本規定。
- 二、本作業規定適用對象為依勞動基準法以月支報酬或部分工時進用之契約人員。
- 三、臨時人員考核區分如下：
 - （一）年終考核：於每年年終考核其當年1至12月任職期間之成績。
 - （二）另予考核：於同一考核年度內，任職不滿1年，而連續任職已達6個月者辦理之考核。
 - （三）專案考核：平時有違反勞動基準法第12條規定者，得隨時辦理之考核。
- 四、年終考核應以平時考核為依據。

平時考核就其工作、操行、學識、才能行之，其中工作分數占考核總分數65%；操行分數占考核總分數15%；學識及才能分數各占考核總分數10%。

平時考核表、年終（另）考核表格式如附表1、2
- 五、各單位主管應於每年4、8月應考核所屬當年度1-4月及5-8月之平時成績，並將其優劣事蹟記錄於平時考核紀錄表。

平時考核紀錄表每年5、9月密陳院長核閱。
- 六、年終考核或另予考核應於年度結束前完成作業，以利通知受考人次年續約、資遣或終止勞動契約。
- 七、平時考核之獎懲如下：獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。

平時考核之獎懲於辦理年終考核時，併計成績增減總分。
平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，

年終考績應列丁等。

有關獎懲之標準及作業規定如附件 3

八、平時考核之功過，除依本作業規定抵銷或終止勞動契約外，曾記二大功人員，考核不得列乙等以下；曾記一大功人員，考核不得列丙等以下；曾記一大過人員，考核不得列乙等以上。

九、年終考核以 100 分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，各等分數如左：

甲等：80 分以上。

乙等：70 分以上，不滿 80 分

丙等：60 分以上，不滿 70 分

丁等：不滿 60 分

十、年終考核獎懲如下：

(一) 甲等：晉薪級 1 級，至最高級止，並給與 1 個半月薪資之年終工作獎金。

(二) 乙等：晉薪級 1 級，至最高級止，並給與 1 個月薪資之年終工作獎金。

(三) 丙等：不晉薪級，不給與年終工作獎金。

(四) 丁等：資遣（考核年度進用者，次年度不再續約）。

十一、另予考核獎懲如下：

(一) 甲等：晉薪級 1 級，至最高級止，依在職比例計支 1 個半月薪資之年終工作獎金。

(二) 乙等：晉薪級 1 級，至最高級止，依在職比例給與 1 個月薪資之年終工作獎金。

(三) 丙等：不晉薪級，不給與年終工作獎金。

(四) 丁等：資遣（考核年度進用者，次年度不再續約）。

十二、薪級晉級於次年受考人服務滿整年之次月 1 日生效；年終考核或另予考核之資遣於次年 1 月 1 日生效。12 月 31 日

仍在職，因當年度任職未達 6 個月而未辦理考核者，除有受懲處或曠職者外，於次年服務滿整年之次月 1 日薪級晉級。

十三、 年終考核、另予考核考列甲、乙者，列入次年度續約之依據；考列丙等者，除留職停薪外，次年未改善應考列丁等。

十四、 平時考核紀錄等級列 D 級以下者，應實施面談，如有 2 分之 1 之項目等級列 D 級以下者，得由單位主管於考核後 3 個月內簽請資遣；如係考核年度進用者，次年度不再續約。試用期滿成績不合格者，單位主管簽請資遣。

十五、 年終工作獎金依下列規定發給：

(一) 月支報酬人員以當年度 12 月薪額計發。

(二) 部分工時人員以當年度薪資總額平均數計發。

(三) 考核年度 12 月仍在職之另予考核，其年終工作獎金依其當年度在職比例發給，12 月未在職之另予考核不發給年終工作獎金。

(四) 12 月 31 日仍在職，因當年度任職未達 6 個月而未辦理考核者，除有受懲處或曠職者外，依在職比例計支 1 個月薪資之年終工作獎金。

十六、 受考人在考核年度內具有下列條件二項以上之具體事蹟，始得考列甲等：

(一) 曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。

(二) 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。

(三) 在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。

(四) 負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。

(五) 全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過五日者。

(六) 對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。

(七) 辦理為民服務業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。

十七、 受考人在考核年度內，有下列情事之一，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) 曠職 1 日或累積達 2 日者。

(三) 事、病假合計超過 14 日者。

(四) 辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實者。

事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。各單位辦理考核時，不得有依法令給予家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假或陪產假、哺乳時間或育嬰留職停薪減少之工作時間之考量因素。

十八、 受考人在考核年度內，有下列情形之一者，應考列丁等：

(一) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，有確實證據者。

(二) 不聽指揮，破壞紀律，情節重大，有確實證據者。

(三) 怠忽職守，延誤公務，造成重大不良後果，有確實證據者。

(四) 品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害本院聲譽，有確實證據者。

十九、 年終考核或另予考核所給與之年終工作獎金，如平時考核受記過處分或曠職者，應優先適用下列規定：

(一) 平時考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達 3 日者，發給 3 分之 2 數額。

(二) 平時考核經功過相抵後，累積記過達二次或累積曠職達 4 日者，發給 3 分之 1 數額。

(三) 平時考核經功過相抵後，累積記過達三次或記一大過，

當年不發給年終工作獎金。

(四) 年終考核或另予考核考列丙等。

二十、 受考人對於獎懲和考核結果如有不服，得於收受通知書之次日起三十日內，繕具申訴書，敘明不服之具體理由提起申訴。

二十一、 本作業規定如有未盡事宜，得隨時修正之。