

# 國立溪湖高級中學約僱人員考核要點

109年12月16日行政會議審議通過

112年12月20日行政會議修正通過

- 一、為落實本校約僱人員之管理及提升工作績效並作為續僱與調增薪點之參據，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象係指依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之人員。
- 三、約僱人員之考核區分如下：
  - (一) 平時考核：就受考人工作品質、工作時效、服務態度、工作配合、差勤、品德操守所辦理之定期考核，其獎懲準用本校職員獎懲作業要點及相關規定。
  - (二) 年終考核：就受考人當年任職期間成績於年終所辦理之考核，任職至年終未滿一年者，亦須辦理年終考核。
- 四、考核方式如下：
  - (一) 平時考核：由直屬主管及單位主管每年四月、八月就受考人工作情形，依本校約僱人員平時成績考核紀錄表（格式如附表一）進行考核，如受考人當次考評項目中有待加強者，主管長官應與當事人面談。
  - (二) 年終考核：由單位主管參酌受考人之平時考核並依本校約僱人員年終考核表（格式如附表二）初評後，於當年十二月二十日前送人事室彙辦，提本校公務人員考績委員會初核後，陳校長核定。**服務未滿一年至年終仍在職者，亦參加年終考核，考核成績僅作為續聘僱與否之依據。**
- 五、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等分數如下：
  - (一) 甲等：八十分以上。
  - (二) 乙等：七十分以上，不滿八十分。
  - (三) 丙等：不滿七十分。
- 六、約僱人員在考核年度內有下列情形之一者，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。
  - (二) 曠職一日或累積達二日。
  - (三) 事假、病假合計超過十日。
  - (四) 辦理業務有重大過失、態度惡劣或影響機關聲譽等情事，有具體事實。

約僱人員在考核年度內有下列情形之一者，應考列丙等：

  - (一) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據。
  - (二) 不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據。
  - (三) 怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據。
  - (四) 品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害機關聲譽，有確實證據。

(五) 連續曠職二日或累積達四日。

第一項第三款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

各處室辦理約僱人員考核，不得將依法令規定日數核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、因安胎事由所請之假及給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間作為考核等次之考量因素。

年終考核考列丙等人員，於本校公務人員考績委員會審議時，應給予陳述意見之機會。

七、年終考核結果依下列規定：

(一) 甲等：次一年度續聘僱並調增薪點一級，已達該職務約僱用計畫最高薪點者，維持原薪點。

(二) 乙等：次一年度續僱並維持原薪點。

(三) 丙等：次一年度不予續僱。

考列丙等人員除情況特殊外，至遲於契約屆滿前二十日以書面通知。

八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本要點經行政會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。