國立高雄大學職員甄審暨考績委員會
公務人員年終考績乙等改列甲等評比作業方式

107 年 1 月 17 日 107 年度第 1 次職員甄審暨考績委員會通過
112 年 7 月 25 日 112 年度第 2 次職員甄審暨考績委員會通過

一、個人表現(佔 30%)

（一）工作（30 分）:

1、勤惰情形（20 分）:

（1）事、病假合計在 5 日以上者：0 分。

（2）請事或病假 1 小時則扣該項分數 0.5 分（該項分數為 20 分減【請假時數】×0.5)，最高扣至 20 分。

（3）上開事、病假日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。(公務人員考績法施行細則第 4 條規定)

2、獎勵情形（10 分）:

嘉獎壹次：1 分；記功壹次：3 分；大功壹次：9 分（惟最高至 10 分)。

(二）學識（30 分）: 訓練時數、語言能力。

1、訓練（24 分）: 各機關學校公務人員參與學習課程，經登錄於公務人員終身學習入口網之學習時數，每小時加 1.2 分（最高至 24 分)。

2、語言能力(6 分）: 取得 2 項以上外語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之 1 項計分。

(1)通過全民英檢初級或相當等級之外語能力測驗，領有合格證書者：2 分。

(2)通過全民英檢中級或相當等級之外語能力測驗，領有合格證書者：4 分。

(3)通過全民英檢中高級或相當等級以上之外語能力測驗，領有合格證書者：6 分。

（三）操行、才能（40 分）: 採計單位主管分數認定其表現優劣。(如因其係考列乙等人員，故單位主管評分最高為 79 分。如評分為 78 分，則該項分數為 78×40% =31.20 分，依此類推；評分不得有小數點。)

二、職員甄審暨考績委員會委員參酌乙等人員自評表評分(佔 30%)

三、校長綜合考評(佔 40%)

四、各單位主管評擬乙等人員，提送職員甄審暨考績委員會評分，併計綜合個人表現及校長綜合考評之總分排序後，陳請校長就當年度得考列甲等人數，依各單位工作績效及人員年度表現，由評擬乙等人員圈選改列甲等人員。

五、本作業方式經職員甄審暨考績委員會通過，校長核定後施行，修正時亦同。