

「輔仁大學職員服務成績考核辦法」修正條文對照表

107.1.11.106 學年度第 5 次行政會議修正通過(第 2 條)

修正條文	原條文	說明
<p>第二條 本辦法所稱之服務成績考核分下列二種：</p> <p>一、平時考核：單位主管對於職員平時工作之表現，應根據確實事蹟隨時詳加紀錄，如有特殊優劣事蹟，應依據本校職員獎懲辦法隨時辦理。</p> <p>二、年度考核：職員任職至學年度終了屆滿一年者，應予年度考核；因特殊事由留職停薪未滿一年或任職未滿一年者，應另予成績考核，但不得據以晉敘。</p> <p><u>出勤及獎懲紀錄之計算期間自每年5月1日起至翌年4月30日止。</u></p> <p>因特殊事由留職停薪滿一學年者，不予考核。</p>	<p>第二條 本辦法所稱之服務成績考核分下列二種：</p> <p>一、平時考核：單位主管對於職員平時工作之表現，應根據確實事蹟隨時詳加紀錄，如有特殊優劣事蹟，應依據本校職員獎懲辦法隨時辦理。</p> <p>二、年度考核：職員任職至學年度終了屆滿一年者，應予年度考核；因特殊事由留職停薪未滿一年或任職未滿一年者，應另予成績考核，但不得據以晉敘。</p> <p>因特殊事由留職停薪滿一學年者，不予考核。</p>	<p>1. 有關職員服務成績考核之執行，為每年五月函知各單位，其直屬主管及一級主管辦理單位內職員服務成績之評核。故考量職員服務成績考核作業時程，修改有關職員出勤及獎懲紀錄計算之時點，計算之起訖為每年五月一日起至次年四月三十日止。</p> <p>2. 另為配合職員服務成績考核考列乙等以下者不得兼課之規定，故修改出勤及獎懲計算時間，以利於學年度結束前完成本學年度之考核結果，亦可避免因差勤異常之考核結果而影響系所開課之程序。</p>