

國立清華大學傑出人才發展基金行政績優獎勵辦法

112 年 11 月 22 日第 93 次校務基金管理委員通過

113 年 5 月 7 日 112 學年度第 4 次行政會議通過

- 第一條 國立清華大學(以下簡稱本校)為提升行政人員服務品質及工作績效，發揮工作潛能，並獎勵表揚傑出行政人員，特依「國立清華大學傑出人才發展基金設置辦法」及「國立清華大學契約進用人員工作規則」訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱行政人員係指本校編制內職員、技員、駐衛警察(以下簡稱職技人員)及本校契約進用人員工作規則之校聘人員。
- 第三條 本辦法獎勵獎項，分別為行政人才獎及行政紫荊獎，其中行政人才獎分為「績效傑出人才」及「績效優良人才」。
- 行政人才獎之評審，由校長指定之副校長一人、一級行政主管及各學院院長(含清華學院及半導體研究學院)組成傑出行政人員評審委員會(以下簡稱評委會)，並由副校長為召集人。
- 行政紫荊獎之評審，另簽邀請校外評審委員若干名組成評審小組。
- 第四條 本辦法所推薦之行政人員在本校服務應滿三年以上，其中職技人員最近三年考績均列甲等，具第五條優良事蹟者，得由單位推薦參與選拔，以最近五年內未曾獲選為傑出人才獎勵為優先。
- 第五條 行政人員遴選條件須具有下列優良事蹟之一者：
- 一、工作主動積極、勇於任事、服務態度熱誠、表現優異、效率高、品質好，成效卓著，有具體事蹟者。
 - 二、對上級交付之重要業務或臨時緊急任務，規劃周密，能克服困難，圓滿達成任務，有具體事蹟者。
 - 三、執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
 - 四、適時消弭意外事件或重大變故之發生，或對已發生事故能處置得宜，避免遭受嚴重損失者。
 - 五、對學校各項校務或設施，提供具體建議或各類發明，經採納施行，成效顯著或節約公帑者。
 - 六、執行職務，甘冒險阻，不畏艱難，不為利誘，圓滿達成任務，有貢獻者。
 - 七、從事教育行政研究發展經有關機關評定成績卓著者。
 - 八、除本職工作或主管交辦重要事項外，對學校行政提出具體創新或改善建議，經採行後確有具體優良成效者。
 - 九、研擬本校政策、計畫、法規等重要措施，經實施後確有顯著成效者。
 - 十、個人發明或著作，經考選部或經濟部審查認定，對學校本職業務或所屬單位有貢獻者。
 - 十一、其它具體特殊優良事蹟，足為楷模者。

第六條 最近三年內有下列情形之一者，不得為被推薦人：

- 一、曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上處分者。
- 二、依法官法發布命令促其注意、警告之處分者。
- 三、品德、操守及專業倫理不良，經查證屬實者。

第七條 遴選作業於每年一月召集會議，依下列原則及程序辦理：

- 一、由直屬主管本於嚴正、周密、寧缺勿濫原則負責推薦，填具表格連同資料證件，提經一級單位審議通過後，送人事室彙整。
- 二、一級單位薦送之職技人員及校聘人員之人數，以該單位所屬前開二類別人數之百分之十（餘數進一）為上限，不足百分之十，以一人計。
- 三、行政人才獎及行政紫荊獎之評選作業，依下列方式辦理：
 - (一)行政人才獎：經各一級單位推薦後，提請評委會審議。本獎項採書面審查，並由所屬單位主管列席推薦。職技人員及校聘人員分別評選，採總分制，評分項目如附表一。
 - (二)行政紫荊獎：職技人員及校聘人員獲得績效傑出人才獎，依前開二類人員各取前百分之二十（餘數進一）人員，共同參與競賽，採總分制，評分項目如附表二。

第八條 推薦獲獎名額及獎勵分述如下：

- 一、行政人才獎：
 - (一)績效傑出人才：職技人員及校聘人員獲獎名額以該類在職人數百分之五（餘數進一）為上限，名額依教學單位及行政單位人數比例（四捨五入）辦理，獎勵為新臺幣壹萬元至伍萬元或以其他方式獎勵，其獎勵額度與方式等由評委會決議。
 - (二)績效優良人才：經單位推薦未列前開獎項者，獎勵為新臺幣伍仟元至壹萬元或以其他方式獎勵。
- 二、行政紫荊獎：獲獎名額以參與行政紫荊獎競賽人員之百分之三十（餘數進一）為原則，如無適當人選得從缺或減少名額。獲獎人員之獎勵原則以獲得績效傑出人才獎勵之兩倍計(不重複支領績效傑出人才獎勵)或以其他方式獎勵，其獎勵額度與方式等由評審小組決議。

本校薦送參加教育部模範公務人員人選(不含駐衛警察)，擇優推薦至多二名，並以職員及技員各一名為原則，經排序後送教育部核辦。獲教育部模範公務人員之獎勵如少於本校獎勵者，不足部份由本校補足；如獎勵多於本校獎勵者，不另支領本校獎勵。

獲獎人員除由本校公開表揚外，並頒給獲獎類別獎勵及獎狀乙幀，獲獎人員以頒獎當時在職者為限，退休人員不在此限。

第九條 本獎勵經費來源為學校年度分配經費及當年度「國立清華大學傑出人才發展基金設置辦法」之非留本型年度經費整體財務狀況，由基金之管理單位簽請校長核定後分配之。

當年度核發各獎項獎勵得視該年度經費，簽請校長核定調整之。

第十條 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議審議通過後實施。

國立清華大學 000 年傑出人才發展基金行政績優評分表[行政人才獎]

人員類別	☐ 職技人員 ☐ 約用人員	姓名	
服務單位		職稱	
到校日期	年 月 日	任現職日期	年 月 日

選項	評核項目	評分上限	評分	說明
共同選項 (10%)	考核	3		一、考核以 現職序列 最近五年為限，1 個優等得 1 分。(請檢附考核通知書影本) 二、前一年度之考核須校長覆核後，據以核計給分。 三、育嬰留職停薪人員於復職後，其考核之計分得溯前採計，惟仍應以採計現職序列期間之考核為限。
	獎懲	3		一、平時獎懲以 現職序列期間最近五年內 (以辦理當月往前計算) 已核定發布者為限 。嘉獎一次得 0.5 分；記功一次得 1.5 分；記大功一次得 3 分；申誡一次扣 0.5 分；記過一次扣 1.5 分。(請檢附獎懲令影本)例：112/12 月辦理，於 107/12-112/11 期間已核定發布者為限， 簽辦中或提會中尚未核定皆不列入計算 。 二、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。 三、育嬰留職停薪人員於復職後，其獎懲之計分得溯前採計，惟仍應以採計現職序列期間之獎懲為限。
	訓練、進修及語言能力	4		一、申請同仁以 現職序列 最近五年為限，均應提出本校訓練或進修相關證明文件。一次校內訓練或機關派訓得 0.2 分。 二、通過全民英檢初級測試，領有合格證書者，得 0.5 分；通過全民英檢中級以上測試，領有合格證書者，得 1 分。 三、通過相當全民英檢各類英語能力測驗者，依上述標準計分。取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。(請檢附證明或證書影本) 四、申請同仁均應依規定提出英檢相關證明文件，不得因有國外學歷，而以提會審議方式給分。
個別選項 (75%) 註：由被薦送人員依評核項目說明。	組織力	15		嫻熟專業知能並具豐富經驗，提升團隊整體績效(11~15 分) 具專業知能並有強化個人及同事工作績效(6~10 分) 有效組織人力及資源(0~5 分)
	執行力	10		準時且具行政品質落實本職工作業務(10 分) 積極主動承擔責任並圓滿完成(5~9 分) 負責盡職且如期完成本職工作(0~4 分)
	困難度	15		對上級交付之工作或臨時緊急任務，克服困難度高(11~15 分) 對上級交付之工作或臨時緊急任務，克服困難度中(6~10 分) 對上級交付之工作或臨時緊急任務，克服困難度低(0~5 分)
	效益性	15		工作方法正確具效率性且能主動從事改進(11~15 分) 工作方法正確且具效率(6~10 分) 工作方法正確且符合任務目標(0~5 分)
	貢獻度	20		執行本職或交辦事項中，對學校貢獻度高(15~20 分) 執行本職或交辦事項中，對單位貢獻度中(8~14 分) 執行本職或交辦事項中，對本職貢獻度低(0~7 分)
職務表現 (15%) 註：由服務單位依評核項目說明。	工作態度、團隊精神、溝通協調、發展潛能或其他事蹟	15		工作積極盡責、勇於任事及服務態度熱誠，能發揮團隊合作精神，與同事或長官具良好溝通協調，或有其他具體事蹟。
總分				

所屬單位主管	一級單位主管	評委會委員
簽章	簽章	簽章

國立清華大學000年行政人員傑出人才評分表[行政紫荊獎]

編號		服務單位		日期	
獲得獎項		姓名		職稱	
評核項目		評分比例		評分	
1. 具體貢獻與創新		60%			
2. 工作理念與態度		10%			
3. 自我期許與潛能		5%			
4. 簡報內容與詢答		10%			
5. 現場人員票選		15%			
總分					

○委員○○

(簽名)