

## 國立清華大學傑出人才發展基金行政績優獎勵要點

112 年 11 月 22 日第 93 次校務基金管理委員會通過

113 年 5 月 7 日 112 學年度第 4 次行政會議通過

114 年 6 月 11 日第 102 次校務基金管理委員會通過

114 年 9 月 23 日 114 學年度第 1 次行政會議通過

114 年 9 月 24 日第 103 次校務基金管理委員會通過

(原名稱：國立清華大學傑出人才發展基金行政績優獎勵辦法)

- 一、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」訂定本要點。
- 二、本要點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(以下簡稱校聘人員)。
- 三、本要點獎勵獎項，分別為績效優良人才獎、績效傑出人才獎及行政紫荊獎。
- 四、行政人員在本校服務應滿三年以上，且具第五點優良事蹟者，始得由單位推薦參與選拔。  
前項參與選拔候選人，職技人員尚須於最近三年考績均列甲等，並以最近五年內未曾獲選績效傑出人才獎、行政紫荊獎者為優先。
- 五、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。

六、 最近三年內有下列情形之一者，不得為被推薦人：

(一) 受刑事有罪判決、懲戒處分、彈劾、糾舉，或平時考核申誡以上之處分或依法官法發命令促其注意或警告之處分。

(二) 對他人為性侵害，或違反性別平等工作法、性別平等教育法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法等相關法規，經依法調查尚未結案或經有關機關查證屬實。

(三) 有道路交通管理處罰條例第三十五條第一項或第四項規定之情形，經依該條例受處罰。

(四) 對他人為職場霸凌，使其遭受身心不法侵害，經依相關法令調查尚未結案或經有關機關查證屬實。

(五) 其他違法、不當行為，致損害校譽或公務人員聲譽，情節重大。

七、 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) 評選作業，依下列方式辦理：

1. 績效優良人才獎、績效傑出人才獎：經各一級單位推薦後，提請審議。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。

2. 行政紫荊獎：職技人員及校聘人員獲得績效傑出人才獎獎，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。

八、 績效優良人才獎及績效傑出人才獎之評審，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，由前項副校長擔任召集人，並邀請校內外評審委員若干名組成評審小組。

九、 各獎勵獎項之獎勵金額度及其配套獎勵方式，由評委會依下列標準決議之：

(一) 績效優良人才獎：經單位推薦參加績效傑出人才獎選拔，經評委會評審未獲獎者，皆授以績效優良人才獎項，獎勵新臺幣(下同)伍仟元至壹萬元或以其他方式獎勵。

(二) 績效傑出人才獎：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，獎勵壹萬元至伍萬元或以其他方式獎勵。  
（三）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獎勵之兩倍計（不重複支領績效傑出人才獎獎勵）或以其他方式獎勵。

獲選行政紫荊獎之得獎人，得經評委會決議薦送出國考察。

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。

十、 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。

十一、 本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過後實施。

附表一、國立清華大學 000 年傑出人才發展基金行政績優評分表

人員類別	<input type="checkbox"/> 職技人員 <input type="checkbox"/> 校聘人員	姓 名	
服務單位		職 稱	
到校日期	年 月 日	任現職日期	年 月 日

一、自評評分(10%)

選項	評核項目	自評	人事室 複核分數	說明
共同選 項 (10%)	考核(上限 3 分)			一、考核以現職序列最近五年為限，職技人員 1 個甲等得 1 分；校聘人員 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(上限 3 分)			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 0.2 分；嘉獎二次得 0.5 分；記功一次得 0.8 分；記功二次得 1.8 分；記大功一次得 3 分；申誡一次扣 0.2 分；申誡二次扣 0.5 分；記過一次扣 0.8 分；記過二次扣 1.8 分；記大過一次扣 3 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(上限 4 分)			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。
所屬單位主管				一級單位主管
簽章				簽章

二、傑出行政人員評審委員會委員評分(90%)

選項	評核項目	評分上 限	評分	說明
個別 選項 (75%)  註：由被薦送人員 依評核項目說明。	組織力	15	(本項 由評委會 於線上 評分)	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	(本項由 評委會 於線上 評分)	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。

三、總分(100%)

總分	自評評分(10%)及評審委員會委員評分(90%)之加總分數
----	-------------------------------

附表二、國立清華大學000年傑出人才發展基金行政績優[行政紫荊獎]評分表

編號		姓名		職稱	
服務單位		任現職 日期		人員類別	<input type="checkbox"/> 職技人員 <input type="checkbox"/> 校聘人員
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		15%			
3. 自我期許與潛能		5%			
4. 簡報內容與詢答		20%			
總分					

委員

(簽名)