

# 國家教育研究院聘僱人員考核作業要點

中華民國100年6月29日教研秘字第1000003346號函訂定

中華民國101年1月20日教研秘字第1010000728號函修正

中華民國104年7月17日教研秘字第1041800501號函修正

中華民國112年11月16日教研秘字第1121801265號函修正，

自113年1月1日生效(原名稱：國家教育研究院聘僱人員年終績效評核作業要點)

- 一、國家教育研究院（以下簡稱本院）為激勵聘僱人員工作士氣，並增進人力新陳代謝，提昇行政效能，特訂定本要點。
- 二、本院依「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」進用之聘僱人員，任現職至年終滿一年者，應依本要點辦理其當年一月至十二月連續任職期間之年終考核；任職現職至年終未滿一年者，應依本要點辦理其當年任職期間之另予考核。
- 三、年終考核分為甲、乙及丙三等，各等分數及獎懲規定如下：
  - （一）甲等：八十分以上；續聘（僱），並晉薪點一級（以晉至該職務最高薪點為止）。
  - （二）乙等：七十分以上，未滿八十分；續聘（僱），留原薪點。
  - （三）丙等：未滿七十分；下年度不予續聘（僱）。
- 四、另予考核分為甲、乙及丙三等，各等分數及獎懲規定如下：
  - （一）甲等：八十分以上；續聘（僱）。
  - （二）乙等：七十分以上，未滿八十分；續聘（僱）。
  - （三）丙等：未滿七十分；下年度不予續聘（僱）。
- 五、各單位主管應依聘（僱）用計畫與所屬聘（僱）用人員共同設定年度績效目標，並依目標考核所屬人員工作表現、公文績效、專業知能及服務態度等，認為受考人表現不良，有需要與當事人面談時，應就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應記錄於平時成績考核紀錄表，於每年四月及八月密陳院長核閱一次。  
平時成績考核及獎懲、差勤紀錄，應為年終（另予）考核評列等第

之重要依據。

第一項平時成績考核紀錄表格式另定之。

六、辦理聘僱人員年終（另予）考核，應由受考人依其年度績效自我評核後，遞交其單位主管初評，由人事室彙提本院考績委員會複評後，簽陳院長核定

本院聘僱人員年終（另予）考核表格式另定之。

七、當年度有下列情形之一，始得考列甲等：

（一）對所交辦重大工作，經認定如期圓滿達成任務者。

（二）曾獲一次記一大功或累積達記一大功以上之獎勵者。

（三）對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。

當年度有下列情形之一，不得考列甲等：

（一）平時考核獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者。

（二）有遲到、早退或曠職紀錄者。

（三）事、病假合計超過十四日。

當年度有下列情形之一，應考列丙等：

（一）曾受刑事處分者。

（二）曠職一日或累積達二日者。

（三）執行業務未達預定目標。

（四）事、病假合計超過二十八日者。

前二項所定事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。

八、本院考績委員會審議聘僱人員年終（另予）考核時，對擬考列丙等人員，應給予當事人陳述意見之機會。

九、年終（另予）考核考列丙等者，考核結果應以書面通知受考人，並不予續聘（僱），於受考人聘用或僱用契約有效期間屆滿，自考核年度之次年一月起執行。

十、聘（僱）用人員因年終(另予)考核考列丙等不予續約者，不得於次一年再改僱為聘（僱）用人員。

十一、本要點未規定事項，依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、教育部及所屬機關（構）學校聘僱人員管理要點及其他有關規定辦理。