



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

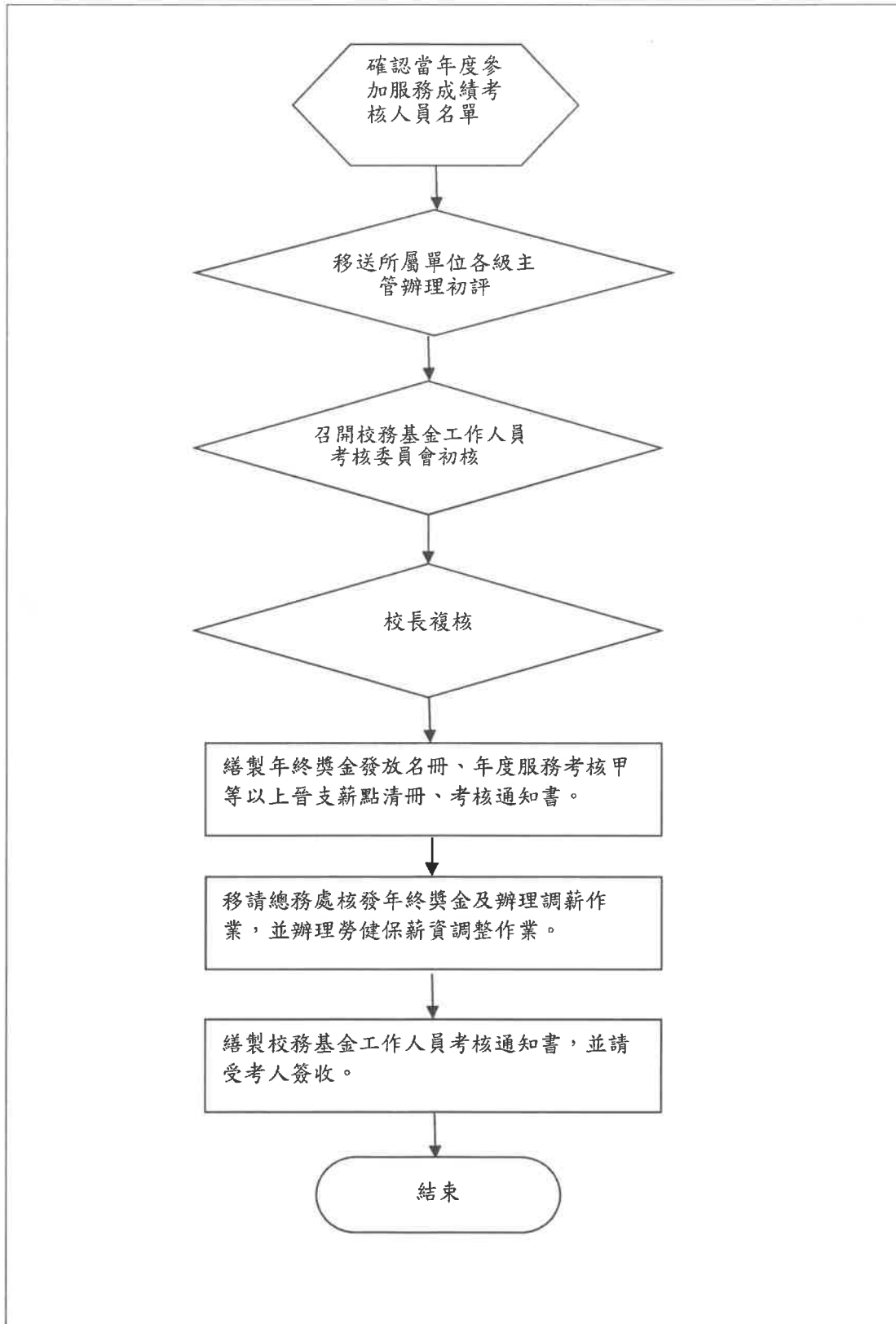
3

文件編號

項目編號	15-013
項目名稱	助理年度考核作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、確認當年度校務基金工作人員參加服務成績考核人員名單，年度服務成績考核由所屬單位各級主管辦理初評。</p> <p>二、召開校務基金工作人員考核委員會負責審議及初核，並經校長複核。考核等次、分數及獎懲結果如下：</p> <p>(一)優等：考核成績列 90 分以上，晉 12 薪點，給與 1 又 1/2 個月年終工作獎金。</p> <p>(二)甲等：考核成績 80 分以上未滿 90 分，晉 8 薪點，給與 1 又 1/2 個月年終工作獎金。</p> <p>(三)乙等：考核成績 70 分以上未滿 80 分，<u>留支原薪</u>，給與 1 又 1/2 個月年終工作獎金。</p> <p>(四)丙等：考核成績未滿 70 分，限期三個月內改善、調整工作、調降薪點或終止契約，且不給與年終工作獎金。</p> <p>三、依校長複核結果，繕製年終獎金發放名冊、年度服務考核甲等以上晉支薪點清冊、校務基金工作人員考核通知書。</p> <p>四、移請總務處出納組核發年終獎金及辦理晉薪作業，並辦理勞健保薪資調整作業，</p> <p>五、分送考核通知書請受考人簽收。</p>
控制重點	<p>一、年度結束前，考核表提請考核委員會初核。。</p> <p>二、依校長複核結果，繕製年終獎金發放名冊、年度服務考核甲等以上晉支薪點清冊、校務基金工作人員考核通知書。</p> <p>三、移請總務處出納組核發年終獎金及辦理晉薪作業。辦理勞健保薪資調整作業，並分送考核通知書請受考人簽收。</p>
法令依據	<p>一、本校「<b>校務基金進用研究人員及工作人員管理辦法</b>」。</p> <p>二、本校「校務基金工作人員年度服務成績考核要點」。</p>
使用表單	<p>一、校務基金工作人員參加年度服務成績考核之年終獎金發放名冊(附件一)。</p> <p>二、校務基金工作人員年度服務考核甲等以上晉支薪點清冊(附件二)。</p> <p>三、校務基金工作人員考核通知書(附件三)。</p>



助理年度考核作業流程圖







國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

2

附件一

13-013-3

國立高雄餐旅大學 000 年校務基金工作人員年終獎金發放名冊

序號	單位	職稱	姓名	員工編號	薪點	本薪	津貼	到(復)職 年月	在職月數	備註
1										
2										
3										

備註：

- 一、依據本校校務基金工作人員年度服務成績考核要點辦理。
- 二、發給金額計算方式：000 年 12 月份薪酬總額\*1.5 個月  
\*000 年在職月數/12



## 附件二

## 國立高雄餐旅大學 000 年年終考核甲等以上晉支薪點清冊

製表日期： 年 月 日

一、業經本校 年度校務基金工作人員考核委員會第 次會議決議通過，校長民國 年 月 日複核在案，並追溯自民國 年 1 月 1 日生效。

二、000 年 1 月 1 日起每薪點折合率為新台幣 127.2 元。

序號	單位	職稱	姓名	現支薪點	現支薪資	核定等次	晉支	晉支後薪點	晉支後薪資	備註
1										
2										
3										
	以下空白									

上列人員請自 年 1 月起依晉級薪點辦理薪資製發

此致 主計室、總務處出納組



## 附件三

## 國立高雄餐旅大學校務基金工作人員考核通知書

中華民國 年 月 日高餐大人字第 號

受文者：000 小姐

- 一、臺端 年度服務成績考核結果業經本校 年 月 日簽准核定如下。  
 二、請查照。

姓 名		國民身分證 統 一 編 號	
單 位		職 稱	
職 務 等 級		現 支 薪 點	
分 數		核 定 等 次	
核 定 獎 懲			

附註：

- 一、受考人對考核等次及獎懲結果如有疑義，請於收受通知書之次日起 30 日內申請複查，逾期不受理。  
 二、折合率為新台幣 127.2 元薪點。

校 長 陳 ○ ○

中 華 民 國 年 月 日