



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

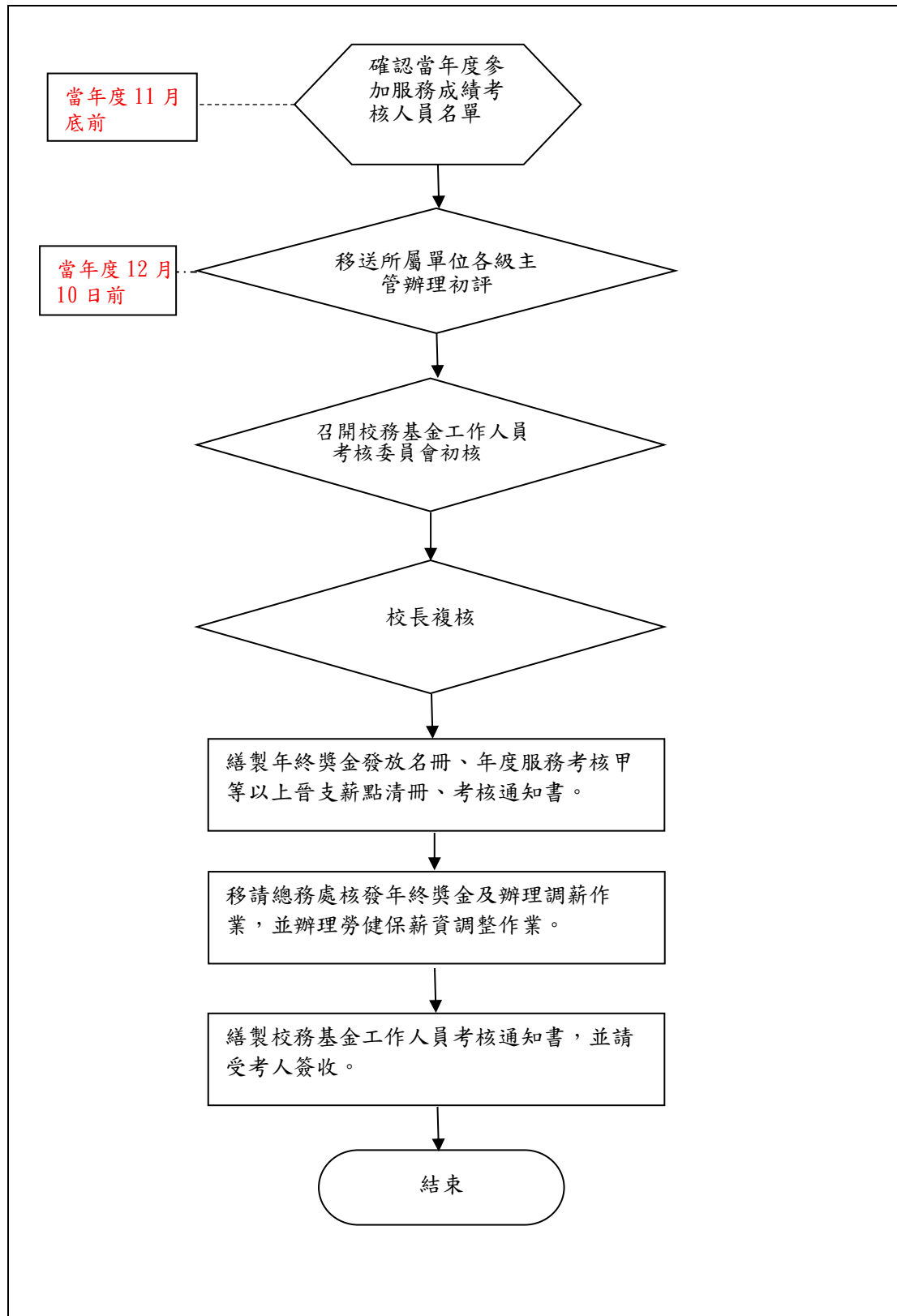
5

文件編號

項目編號	14-013
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	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。 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： (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。 (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。 (三)乙等：考核成績 70 分以上未滿 80 分，留支原薪，給與 1 又 1/2 個月年終工作獎金。 (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。 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。 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， 五、分送考核通知書請受考人簽收。
控制重點	一、考核表提請考核委員會初核。 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。 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。
法令依據	一、本校「校務基金進用研究人員及工作人員管理辦法」。 二、本校「校務基金工作人員年度服務成績考核要點」。
使用表單	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)。 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)。 三、校務基金工作人員考核通知書(附件三)。



助理年度考核作業流程圖





控制重點自行檢查表

115 年度

自行檢查單位：人事室

作業類別（項目）：助理年度考核作業

檢查日期：115 年 9 月 17 日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、考核表提請考核委員會初核。	✓					
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。	✓					
三、移請總務處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。	✓					

結論/需採行之改善措施：

填表人：二級或系所科主管複核：學院或一級單位主管：



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

5

文件編號

附件一

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



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

5

文件編號

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 132.3 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：OOO 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 132.3 元薪點。

校 長 陳 ○ ○

中 華 民 國 年 月 日