國立雲林科技大學績優校務基金工作人員獎勵要點

101 年 4 月 17 日本校 100 學年度第 8 次行政會議修正通過
108 年 11 月 19 日本校 108 學年度第 3 次行政會議修正通過
108 年 11 月 26 日本校 108 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會通過

一、 為激勵校務基金工作人員（以下簡稱工作人員）士氣，發揚團隊精神，促進行政、技術之革新、進步，以提高工作績效，特訂定本要點。

二、 績優工作人員獎勵（以下簡稱本獎勵）對象為依本校「校務基金進用工作人員管理要點」進用之現職人員，連續服務至前一會計年度結束日滿二年以上，最近二年內未受任何處分且年終考核甲等或 80 分以上者。

三、 績優工作人員遴薦標準如下：

（一）熱心服務，不辭勞怨，對本職工作革新創造，成效卓著，並有具體事蹟者。

（二）工作績效、方法、態度或品德等方面，有特殊具體事實或績效改進有具體數據，足為楷模者。

（三）辦理重要工作或專案，提出有效辦法，順利解決，成績特優者。

（四）對儀器設備之維護改進，能確實發揮特殊之教學與研究效率，有具體事實或數據者。

（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，成效顯著或確能節約公帑者。

（六）適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能予控制，避免遭受嚴重損害者。

四、 績優工作人員由人事室於每年七月份函請各用人單位遴薦，各單位主管應本「寧缺勿濫」原則，嚴正、周密負責推薦，並填具「績優校務基金工作人員推薦表」，連同相關資料、證明送交人事室彙整，提經績優校務基金工作人員審議委員會審議通過後簽陳校長核定。各單位遴薦績優工作人員，或審議委員會審議推薦人選時，如未有適當人選時，得予從缺。
前項績優校務基金工作人員審議委員會審議時，應由推薦單位報告績優事項，並得邀請候選人列席說明。

五、 本獎勵以每年辦理一次為原則，每次遴選績優工作人員至多六名，以學術單位二名，行政單位四名為原則，由校長頒發獎狀（牌）並核發未超過新臺幣伍仟元之禮品或禮券，所需經費由學校自籌經費勻支。前述名額得依經費狀況及各單位推薦情形，經績優校務基金工作人員審議委員會審議建議酌予增減，連同推薦人選名單一併陳請校長核定。

六、 為期獎勵普遍，凡曾獲本獎勵者，在其獲獎（或最後一次獲獎）五年（含獲獎當年）之內，各單位以不再推薦為原則，惟如有特殊重大優異績效（事實）時，

則仍可推薦，經審議委員會審查確認確屬特優者，仍可入選，不佔前項名額，僅頒發獎狀（牌），其優秀事蹟，並予列入當年度年終考核之參考。自第六年起，如再有具體優異績效時，則可再予薦選獲獎。

七、 績優校務基金工作人員審議委員會由本校各一級行政單位主管、各學院院長組成，並由主任秘書召集、主持會議。主任秘書若不克出席，得由出席委員互推一人擔任主席主持會議。

八、 本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。
修正時，除涉及增加本校經費支出之外，得免提送校務基金管理委員會審議。