國立雲林科技大學績優員工獎勵要點

中華民國 89 年 6 月 27 日本校八十八學年度第十次行政會議修正通過

中華民國 97 年 2 月 26 日本校九十六學年度第六次行政會議修正通過

中華民國 98 年 9 月 15 日本校九十八學年度第一次行政會議修正通過

中華民國 100 年 6 月 22 日本校九十九學年度第十次期末擴大行政會議修正通過

中華民國 108 年 11 月 19 日本校 108 學年度第 3 次行政會議修正通過

中華民國 108 年 11 月 26 日本校 108 學年度第 3 次校務基金管理委員會通過

一、本校為激勵員工士氣，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、本校績優員工獎勵對象為編制內之助教、職員、駐警、工友來校連續服務至學年度結束日滿二年以上，主動積極、戮力公務，有特殊具體優異績效或對本校有特殊之貢獻，且最近三年內未受任何處分者。

三、本校績優員工遴薦標準如下：

（一）熱心服務，不辭勞怨，對本職工作或主管業務革新創造，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、本校績優員工獎勵以每學年辦理一次為原則，由人事室於每年七月份函請各一級單位、各系所、中心遴薦，各單位主管應本「寧缺勿濫」原則，嚴正、周密負責推薦，並填具「績優員工推薦表」，連同相關資料、證明送交人事室彙整，提經績優員工審議委員會審議通過後簽陳校長核定。

前項績優員工審議委員會審議時，應由推薦單位報告績優事蹟，並得邀請候選人列席說明。

各單位遴薦績優員工，或審議委員會審議推薦人選時，應以現職人員為限，如未有適當人選，或推荐人選未達遴選標準時，得予從缺。

第一項績優員工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。

五、本校每學年遴選績優職員四名及工友二名，其中職員部份以學術單位一名，行政單位三名為原則。

獲選者由校長於學校集會場合中公開頒發獎狀或獎牌，並核發未超過新臺幣伍千元之禮品或禮券，所需經費由學校相關經費勻支。

前項名額得依經費狀況及各單位推薦情形，經績優員工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。

為期獎勵普遍，凡曾獲第一項獎勵者，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，惟如其某年度再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績優予考慮。自第六年起，如再有具體優異績效時，則可再予薦選獲獎。

獲推薦並入選績優員工依其優異事蹟送本校「雲聲」等刊物刊載表揚。

六、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。