

國立臺中科技大學辦理自籌收入業務人員工作績效考核表

(各單位考核指標可依需要自行刪修)

單位	職稱	姓名				
工作內容						
符合績效考核指標		特優	優良	普通	尚待 改進	
1. 對於經辦業務之執行，認真負責且達成率良好者。						
2. 對於經辦業務積極創新，能提出具體有效方法，經採行確具成效者。						
3. 對於經辦業務上之重大困難問題，能提出有效解決方案予以順利解決者。						
4. 執行業務績效卓著，足為楷模者。						
5. 適時消弭意外事件或搶救重大災害，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。						
6. 具備專業知識技能或運用革新管理措施，具體開源節流或減少校務基金不經濟之支出，績效顯著者。						
7. 善用民間資源、運用志工或推動機關業務委外作業，對節省公帑及簡化工作流程，有具體績效者。						
8. 其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。						
<p>1. 整體工作績效(須為優良以上始得發給工作酬勞):</p> <p><input type="checkbox"/>特優<input type="checkbox"/>優良<input type="checkbox"/>普通<input type="checkbox"/>尚待改進</p> <p>2. 核發每月工作酬勞數額:新台幣_____元整</p> <p>3. 核發工作酬勞月數:_____月至_____月</p> <p>4. 本年度擬申請期間每月支領其他工作酬勞加本次申請金額合計:新台幣_____元整，並於下列擇一勾選</p> <p><input type="checkbox"/>為編制內行政人員及兼任行政職務教師，每月給與總額未超過其專業加給或學術研究費百分之六十。</p> <p><input type="checkbox"/>為編制外以契約進用之人員，每月給與總額未超過其薪資總額百分之三十。</p>						
單位主管核章						

備註:

1. 由單位主管就核定分配比率按個人績效決定之。但編制內行政人員及兼任行政職務教師支領工作酬勞，每月給與總額不得超過其專業加給或學術研究費百分之六十。

2. 由單位主管就核定分配比率按個人績效決定之。但編制外以契約進用之各類人員支領額外工作酬勞，每月給與總額不得超過其薪資總額百分之三十。