

## 國立成功大學績優職工選拔表揚要點

90年10月17日第520次主管會報決議通過  
93年12月22日第590次主管會報修訂通過  
94年5月25日第151次行政會議修訂通過  
99年5月19日第161次行政會議修訂通過  
101年5月9日第165次行政會議修訂通過  
102年11月27日第170次行政會議修訂通過  
106年6月21日第185次行政會議修訂通過  
106年9月20日第186次行政會議修訂通過  
107年5月9日第190次行政會議修訂通過  
108年6月19日第197次行政會議修訂通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為激勵職工之工作士氣，以提升服務品質及工作績效，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為辦理校務基金自籌業務著有績效之本校職員、新制助教、駐警人員、技工、事務助理、校聘人員及辦理行政業務之專案工作人員。
- 三、符合第二點規定之人員須品行優良且於選拔前一年內在本校具有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優職工候選人：
  - （一）研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。
  - （二）執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。
  - （三）對主管業務，提出具體方案或改進措施，經採行認定確有績效者。
  - （四）辦理重要業務，規劃周密，主動積極，克服困難，達成任務，有具體事蹟者。
  - （五）工作努力，曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。
  - （六）對儀器、設備之維護、改良，減少損害，節省公帑，或提高教學研究或行政效率者。
  - （七）對本職業務或與本職有關學術，研究發展，其成果（含作品、著作等）經權責機關或學校審查，並頒給獎勵者。
  - （八）搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。
  - （九）其他特殊優良事蹟，足為本校同仁之楷模者。
- 四、選拔當年度人選確定前三年內，曾受刑事、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分，不得為績優職工候選人。
- 五、選拔程序及辦理方式：
  - （一）本校績優職工之選拔每年辦理一次，表揚名額以第二點規定之人數8%為上限，其中行政與教學(含研究)單位之名額，依其人數比例計算。表揚人員以最近五年內未曾獲選本校績優職工者為優先。
  - （二）各一級單位(含所屬單位)得推薦符合第二點規定之人數，以12%為上限，餘數不計；惟可推薦人數不足1人者，以1人計。
  - （三）各單位應本嚴正、周密、寧缺毋濫之原則負責推薦，並填具「績優職工選拔優良事蹟表」連同有關優良事蹟證件資料，送人事室彙辦。
  - （四）各一級單位推薦之人選，由本校組成「績優職工評審委員會」（以下簡稱評審會）辦理評審，並簽陳校長核定。

(五) 獲獎人如符合教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點規定者，由本校依評選結果擇優推薦參加教育部模範公務人員之選拔。

六、評審會每年於開會前組成，置委員 13 人，以下列方式組成：

(一) 當然委員 2 人：主任秘書、人事室主任。並由主任秘書擔任召集人兼主席。

(二) 指定委員 5 人：由校長就本校一級單位主管指定之(行政單位 2 人，教學及研究單位 3 人)。

(三) 票選委員 6 人：由符合第二點規定之人員中票選產生。

各一級單位至多僅能有 1 名委員。

票選委員如為績優職工候選人時，應自行迴避。

評審會應有全體委員三分之二以上出席，始得開會；出席委員三分之二以上同意始得決議。

七、經核定為本校績優職工者，由校長於本校公開集會中頒給獎狀乙幀，並得視校務基金自籌業務收入情形，酌給工作酬勞或下列獎勵，惟同時獲選為教育部模範公務人員者，不再重複給予獎勵：

(一) 適用行政獎勵之職工(職員、駐警人員、技工、事務助理及校聘人員)：記功 1 次。

(二) 不適用行政獎勵之職工(新制助教)：公假 3 天。

前項人員優良品蹟，除登載於個人人事資料並作為考核及升遷之參考外，另送由校刊登載，以資表彰。

八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。