

國立嘉義大學核發簡任非主管人員支領主管職務加給處理原則

102 學年度第 9 次職員甄審及考績委員會審議通過

104 學年度第 8 次職員甄審及考績委員會修正通過

- 一、國立嘉義大學（以下簡稱本校）依「公務人員加給給與辦法」第九條及「行政院及所屬各機關核發簡任(派)非主管人員職務加給參考處理原則」訂定「國立嘉義大學核發簡任非主管人員支領主管職務加給處理原則」（以下簡稱本原則）。
- 二、本校核發簡任非主管人員職務加給，應確依「職責繁重」程度進行評核，不得有輪流或僅依晉升順序或職等高低逕予分派等情形。
- 三、本校簡任非主管人員「職責繁重」程度，得就以下評核項目選擇辦理之：
 - (一) 督導辦理重要專案或法案。
 - (二) 實際負有指揮屬員之責。
 - (三) 核稿或決行公文量繁重。
 - (四) 未置副主管，實際負有襄助主管之責。
 - (五) 負責跨單位或對外溝通工作。前項評核項目依其重要性設定衡量標準及配分，訂定本校「核發簡任非主管人員職務加給評核表」、「簡任非主管人員職務加給申請表」（如附表一、二）。
- 四、本校簡任非主管人員職責繁重之評核程序，應由該人員填具前開二表送受評人之直屬單位主管進行初評並覈實填寫綜合評核意見，送請審查小組進行複評後，按分數高低排定順序（分數相同者，以資深人員為優先），由人事室簽陳校長圈選。前項審查小組由校長指派副校長一人及一級行政主管以上共五人組成，並由副校長擔任召集人。支給簡任非主管人員主管職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一。
- 五、本校簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應確依本原則第三點、第四點評核項目及程序從嚴審查，並以每年十二月份辦理一次為原則。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，得選擇不辦理。
- 六、本原則提經本校職員甄審及考績委員會通過，並經校長核定後實施。

國立嘉義大學核發簡任非主管人員職務加給評核表

單位	姓名	職稱	現敘官職等	擔任本機關簡任職務時間			
				____年____個月			
近1年平時考核獎懲	項目	記大功	記功	嘉獎	記大過	記過	申誡
	次數						
工作內容							
評核項目		衡量標準			配分	得分	
						初評	複評
1. 督導辦理重要專案或法案		(1)掌握專案或法案工作時效 (2)完成專案或法案並具績效或創新			20		
2. 實際負有指揮屬員之責		(1)指揮屬員依限完成業務 (2)完成業務並具績效或創新			20		
3. 核稿或決行公文量繁重		(1)公文數量繁重 (2)掌握核稿或決行公文時效並具績效或創新			20		
4. 未置副主管，實際負有襄助主管之責		(1)未置副主管職務 (2)分擔主管業務並具績效或創新			20		
5. 負責跨單位或對外溝通工作		(1)掌握溝通協調時效 (2)完成溝通協調並具績效或創新			20		
總評	層級	初評		複評		審查小組評核結果 <input type="checkbox"/> 同意核支 (註：評核分數須達80分以上) <input type="checkbox"/> 不同意核支	
	綜合 評分	單位主管		審查小組(召集人)			
		_____分		_____分			
簽章							
校長							
備註							

國立嘉義大學簡任非主管人員職務加給申請表

單位		姓名		職稱	
評核項目之具體績效					
1. 督導辦理重要專案或法案					
2. 實際負有指揮屬員之責					
3. 核稿或決行公文量繁重					
4. 未置副主管，實際負有襄助主管之責					
5. 負責跨單位或對外溝通工作					
單位主管具體考評					

單位主管核章：