

國立屏東大學核發簡任非主管人員支領主管職務加給處理原則

- 一、本規定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之。
- 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) 擔任任務編組指揮監督工作。
 - (二) 督導辦理重要專案或法案。
 - (三) 實際負有指揮屬員之責。
 - (四) 核稿或決行公文量繁重。
 - (五) 未置副主管，實際負有襄助主管之責。
 - (六) 負責跨單位或對外(媒體或民意機關)溝通工作。前項評核項目依其重要性設定衡量標準及配分，訂定評核表(如附表)。
- 四、簡任非主管人員職責繁重之評核，應由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，按評核結果排序，由人事室簽陳校長核定人選。
前項審查小組簽請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。
簡任非主管人員得由校長衡酌職責程度，比照主管職務核給全額或二分之一職務加給，除兼任或代理主管職務之簡任非主管人員外，其支給全額職務加給之人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一；支給二分之一職務加給之人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額四分之一。
- 五、簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應依前二點之評核項目及程序從嚴審查，除遇人員臨時職務異動或業務調整，得隨時辦理外，應配合年度簡任非主管人員預算員額增減及職責程度變動情形，以每年八月辦理為原則。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、本規定簽請校長核定後實施，修正時亦同。

國立屏東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(派)職務時間				
			專門委員			___年___個月				
近半年平時 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				初評等級					
					A	B	C	D	E	
1. 擔任任務編組指揮監督工作		(1)主持任務編組主管職務，是否實兼負指揮監督責任 (2)彙整各項議案、專案是否均可於期限內達成及有效執行								
2. 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								
3. 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								
4. 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								
5. 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								
6. 負責跨單位或對外(媒體或民意機關)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								
總評	層級	初評			複評					
	是否推薦	<input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦			<input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦					
	簽章									
校長										
備註										