

國立政治大學國際關係研究中心行政人員績效考核及支領工作酬勞要點

107年3月19日中心第2次臨時執行委員會議通過
107年6月14日第9屆第6次校務基金管理委員會議同意備查
108年12月12日國際關係研究中心第10次執行委員會議通過
112年12月27日國際關係研究中心第23次執行委員會議通過
113年3月25日第12屆第5次校務基金管理委員會議同意備查

- 一、國立政治大學國際關係研究中心（以下簡稱本中心）為激勵現職行政人員士氣、提升服務品質，特依「國立政治大學行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則」訂定「國立政治大學國際關係研究中心行政人員績效考核及支領工作酬勞要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用之行政人員包括本中心現職專任職員、約用人員及工友。
- 三、本要點之經費來源包括受贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理收入、投資取得之收益及其他收入等自籌收入。
- 四、行政人員依本要點支領工作酬勞，必須在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，個別收支事項或計畫必須要有賸餘，且行政人員支領工作酬勞總金額與編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外給與及編制外人員之人事費合計總數，應以最近年度決算自籌收入50%為限。
- 五、本中心現職行政人員支領之工作酬勞總金額，以考核年度單位獲配之行政管理費，加計個別收支事項或計畫賸餘後總額的15%為上限，且同時不超過考核年度單位行政人員人事費總額15%。考核年度未支用之工作酬勞餘額，不得併入以後年度工作酬勞之額度。本中心工作酬勞之審核配合學校平時考核，以每年舉行一次為原則，並以下列績效作為支領工作酬勞之依據：
 - （一）參與執行之事項或計畫均如期完成，績效卓著，足為楷模者。
 - （二）對於主辦業務能創新思考，提出具體改進措施，經採行確有重大貢獻者。

- (三) 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。
- (四) 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。
- (五) 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。
- (六) 運用革新技術、方法或管理措施，具體開源或節流，績效顯著者。
- (七) 其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。

六、本中心現職行政人員支領之金額必須符合「國立政治大學行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則」之規定，編制內行政人員每月不得超過其專業加給或學術研究費 60%；約用人員每月不得超過其本薪 40%。本中心全體現職行政人員每人每期考評等級訂其核發比率如下：

- (一) 考評等級為傑出者，核發工作酬勞之 81%~100%；核列人數不超過 30%。
- (二) 考評等級為優良者，核發工作酬勞之 61%~80%。
- (三) 考評等級為稱職者，核發工作酬勞之 41%~60%。

七、於二月一日以後到職者，且十二月三十一日仍在職者，得按到職當月至年終之在職月數比例核給工作酬勞。

八、本中心行政人員之績效考核結果、工作酬勞分配額度等事項，應由中心主任核定並簽奉校長核准後發放。

九、本要點經本中心執行委員會通過，報請校務基金管理委員會備查後實施，修正時亦同。