

行政院國軍退除役官兵輔導委員會
台北榮民總醫院約聘僱人員成績考核規定

中華民國 91 年 1 月 15 日中榮人字第 0113 號函頒
(中華民國 90 年 11 月 26 日輔人字第 12424 號函同意備查)

- 一、目的：
為考核本院約聘僱人員於約聘僱期間之工作績效，做為續予聘僱或解除聘僱之準據、特訂定本規定。
- 二、適用對象：
依「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬機關僱用人員僱用辦法」約聘僱用之人員及以醫療作業基金進用之醫務契約人員。研究助理之考核，得由各計畫主持人參照辦理。
- 三、約聘僱人員連續服務滿六個月以上者，由聘僱單位就其工作、操行、學識、才能等項辦理考核。
- 四、考核區分：
平時考核：就其工作、操行、學識、才能等項加以考核，作為年終成績考核之參據。
年終考核：服務至年終滿一年者。
另予考核：服務不滿一年，但已達六個月以上者。
- 五、初任約聘僱人員，先行試用三個月，期滿經考核成績合格，再正式約聘僱。試用期間併入原定聘僱期間計算。
前項約聘僱人員試用期滿成績不合格，即不予簽約聘僱。
試用期間不能勝任或品行不端者，隨時予以停止試用。
- 六、考核項目及評分比例詳如附表。
- 七、考核等第：
甲等：八十分以上。
乙等：七十分以上，不滿八十分。
丙等：六十分以上，不滿七十分。
丁等：不滿六十分。
為求覈實考核，避免浮濫，考列甲等人數比例，比照公務人員考績規定。
- 八、獎懲規定：
 - (一) 年終考核：
 1. 甲等：
 - (1) 有員額繼續聘僱。
 - (2) 服務滿一年得提升薪點。
 - (3) 比照當年「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」相關規定辦理。
 2. 乙等：
 - (1) 有員額得考量繼續聘僱。
 - (2) 服務滿一年得提升薪點。
 - (3) 比照當年「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」相關規定辦理。
 3. 丙等：約期屆滿不予續聘僱。
 4. 丁等：解除聘僱。
 - (二) 另予考核：
 1. 甲等：
 - (1) 有員額繼續聘僱。
 - (2) 服務滿一年得提升薪點。
 - (3) 比照當年「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」相關規定辦理。
 2. 乙等：
 - (1) 有員額得考量繼續聘僱。
 - (2) 服務滿一年得提升薪點。
 - (3) 比照當年「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」相關規定辦理。
 3. 丙等：約期屆滿不予續聘僱。
 4. 丁等：解除聘僱。
 - (三) 若因單位裁併(撤)、或業務緊縮或人員精簡時，應即解除聘僱。

九、約聘僱人員考核，直屬主管每季應就考核表項目評分，並記載優劣事實，年終時完成總評分數與等第。

十、凡年終考核評列甲等者，須受考人在考核年度內具有左列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，始得評列甲等：

(一) 特殊條件：

1. 因完成重大任務，著有貢獻，獲頒勳、獎章者。
2. 曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。
3. 對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為高級，並頒給獎勵者。
4. 主辦業務經上級機關評定成績特優者。
5. 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
6. 奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。
7. 代表機關參加國際性會議，表現卓著，為國爭光者。
8. 依主管機關所頒獎勵規定獲選為各類楷模者。

(二) 一般條件：

1. 曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。
2. 對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果經權責機關或學術團體，評列為前三名，並頒給獎勵者。
3. 在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。
4. 對主辦業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
5. 負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。
6. 全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過五日者。
7. 參加與職務有關為期四週以上之訓練，其考核成績列前三名，且平時服務成績優良者。
8. 主持或協助專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。
9. 對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。
- 管理維護公物，克盡管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經權責機關獎勵者。
- 為民服務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。

十一、約聘僱人員在考核年度內，有左列情事之一者，不得考列甲等：

- (一) 曾受刑事處分者。
- (二) 參加國家考試，經扣考處分者。
- (三) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。
- (四) 曠職一日或累積達二日者。
- (五) 事、病假合計超過十四日者。
- (六) 為民服務態度惡劣，影響院譽，有具體事實者。

十二、平時考核獎懲種類如左：

(一) 獎勵：

1. 記大功。
2. 記功。
3. 嘉獎。

(二) 懲處：

1. 解除聘僱。
2. 記大過。
3. 記過。
4. 申誡。

十三、平時考核獎懲標準如左：

(一) 獎勵：

1. 有左列情形之一者，一次記二大功：
 - (1) 針對時弊，研擬改進措施，經採行確有重大成效者。
 - (2) 對主辦業務，提出重大革新具體方案，經採行確具成效者。
 - (3) 察舉不法，維護政府聲譽或權益，有卓越貢獻者。
 - (4) 適時消弭意外事件，或重大變故之發生，或已發生而處置得宜，能予有效控制，免遭嚴重損害者。
 - (5) 遇案情重大案件，不為利誘、不為勢劫，而秉持立場，為國家或機關增進榮譽，

有具體事實者。

2. 有左列情形之一者，一次記一大功：
 - (1) 執行重要政令，克服艱難，圓滿達成使命者。
 - (2) 辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。
 - (3) 搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。
 - (4) 對重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。
 - (5) 在惡劣環境下，盡力執行職務，圓滿達成任務者。
3. 有左列情形之一者，得予記功：
 - (1) 對主管業務有重大推進或改革或提出具體建議，經採行具有成效者。
 - (2) 辦理重要工作或臨時緊急任務，能依限完成，具有成效者。
 - (3) 對醫療衛生學(技)術，有研究發展或提出改進方案，經採行具有成效者。
 - (4) 精進醫療服務品質，改善為民服務措施，成效卓著者。
 - (5) 執行公務或見義勇為，捨己救人者。
 - (6) 臨財不苟或檢舉及協助偵破違法舞弊案件，足為一般表率者。
 - (7) 預防或搶救災害得當，減免公家損失者。
 - (8) 計畫週詳，管理得法，節省大量公帑或人力，績效著者。
 - (9) 其他重要功績或行為，足資楷模者。
4. 有左列情形之一者，得予嘉獎：
 - (1) 為民服務態度良好，深獲病患或家屬好評，經查證屬實者。
 - (2) 對偶發事件或災害預防，處置得宜者。
 - (3) 對主管業務不斷研究改進，具有成效者。
 - (4) 工作勤奮，依限完成重要計畫，績效顯著者。
 - (5) 擘劃週詳，協調縝密，對業務有重大貢獻者。
 - (6) 參加各種工作競賽，成績優良者。
 - (7) 愛惜公物、節省公帑，有具體成效者。
 - (8) 其他行為足資表率者。

(二) 懲處：

1. 有左列情形之一者，一次記二大過並解除聘僱：
 - (1) 圖謀背叛國家，有確實證據者。
 - (2) 執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害者。
 - (3) 違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者。
 - (4) 涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。
 - (5) 圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或機關聲譽者。
 - (6) 挑撥離間、誣控濫告或破壞紀律，情節重大者。
 - (7) 違抗命令、不聽指揮、侮辱、誣告或脅迫長官，情節重大者。
 - (8) 工作疏忽，致發生嚴重意外事故或重大災禍者。
 - (9) 在工作場所對同事有性騷擾及性侵害行為，有具體事實者。
 - (10) 違反規定在外兼職或開業者。
 - (11) 有吸毒或偷竊行為者。
 - (12) 於訂立契約時為虛偽之意思表示，使本院誤信而有受損害之虞者。
 - (13) 受有期徒刑以上之刑確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
 - (14) 故意損耗醫療器材、藥品、機器、工具、零件或其他醫院所有物品，或故意洩漏醫療技術上之秘密或散布不利謠言，致醫院受有損害者。
 - (15) 連續曠職滿三日，或一個月內曠職達六日者。
 - (16) 其他重大過失或不當行為，導致嚴重後果，有具體實者。
2. 有左列情形之一者，一次記一大過：
 - (1) 處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害院譽者。
 - (2) 違反紀律或言行不檢，致損害機關聲譽，或誣陷侮辱同事，有確實證據者。
 - (3) 故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害者。
 - (4) 因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。
 - (5) 盜刻(用)章戳、偽造證明文件、毀損或藏匿病歷資料，致生不良後果者。
 - (6) 曠職繼續達二日，或一個月內曠職達四日者。
3. 有左列情形之一者，得予記過：
 - (1) 工作不力或擅離職守，屢誡不悛者。
 - (2) 玩忽命令，不聽指揮者。
 - (3) 疏於防範或檢舉，致同事有發生貪污或其他不法行為。
 - (4) 接受與業務有關之酬酢或餽贈者。

- (5) 破壞公共秩序或無故毀損公物者。
- (6) 妄控攻訐，損害機關或他人名譽者。
- (7) 行為不檢，有損公務人員信譽者。
- (8) 處理公務，故為出入或不按法令程序規定，致生不良後果者。
- (9) 對病患服務態度惡劣或醫護工作輕忽，引起家屬反感，查證屬實者。
- (10) 未按規定值勤(班)或職務交接不實，致影響醫護工作遂行者。
- (11) 未按時完成醫療紀錄，或撰寫內容與事實不符，致衍生不良後果者。
- (12) 曠職一日或一個月內曠職達二日者。

4. 有左列情形之一者，得予申誡：

- (1) 懈怠工作或做事敷衍，情節尚輕者。
- (2) 不守秩序或行為失檢，情節尚輕者。
- (3) 協調不週或推諉責任，致使機關蒙受損害者。
- (4) 在工作場所與同事爭吵，干擾公共安寧者。
- (5) 請假有虛偽不實者。
- (6) 無故未按時就工作地點或上班時間內擅離職守者。
- (7) 上班時間內未依規定穿著服裝、鞋履與配帶服務證及名牌者。
- (8) 假公濟私，情節尚輕者。
- (9) 其他違反公務人員服務法令規定事項，情節輕微者。

十四、平時考核獎懲，於同一年度內得相互抵銷，無獎懲抵銷而累積達記二大過者，解除契約。其計算方式如左：

- (一) 嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記一大功。
- (二) 申誡三次作為記過一次，記過三次作為記一大過。
- (三) 一次記二大功、一次記二大過，不得與平時核定之功過相抵銷。

十五、第十二點(一)之3、4及(二)之3、4所訂之獎懲，得視其動機、原因、影響等程度，予加重或減輕。

十六、因違公務員服務法或相關醫療法規致發生醫療糾紛事件，除予記過以上行政懲處外，如其違反民、刑事法律、應負民、刑事責任。

十七、凡涉及第十二點(二)之1規定解除聘僱之行為，如事證明確者，應即解除聘僱。若須查證，得先予停止聘僱，經查證不實者，予以恢復聘僱，並補發停止聘僱期間薪資。惟如案經法院判決有罪確定，則不補發該期間之薪資。

十八、(刪除)

十九、移送法院偵辦案件，經法院予以不起訴處分或免訴或無罪之宣告時，如有行政疏失，仍得視情節輕重予以行政懲處。

二十、約聘僱人員考核、獎懲案件，由考績委員會審議，有關審議程序同考績委員會。

二十一、平時服務如有優良事蹟或過失，服務單位應列舉事證建議獎懲，移送人事室提請考績委員會審議。人事室對各單位移送獎懲案件，如認為事證不足時，得通知原單位補充；如仍有疑義，得簽請派員查證後再行核辦。
考績委員會對於懲處案件，處分前應給予當事人陳述及申辯之機會。

二十二、約聘僱人員年終考核列丙等或考核年度內平時考核受記過處分或曠職者，其年終工作獎金，應依下列規定減發或不發：

- (一) 平時考核累積記過一次或累積曠職達三日者，減發三分之一數額。
- (二) 平時考核累積記過二次或累積曠職達四日者，減發三分之二數額。
- (三) 平時考核累積記過三次或一次記一大過或年終考核列丙等者，當年不發年終工作獎金。

二十三、本規定列入約聘僱契約附件，如有修正事項，亦同。