



財團法人台灣省私立健順養護中心 績效考核辦法

中華民國一〇三年六月十三日健養字第〇八〇號令發布

第一條、目的

財團法人台灣省私立健順養護中心（以下簡稱本中心）為有效管理，獎勵提升員工績效，達成營運目標與發展，特制定績效考核辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條、適用對象

本辦法適用對象為第六條考核期間前一個月進用，且發給獎金日仍在職之本中心院本部及各分支單位（以下簡稱各單位）之員工。

第三條、考核期間

本辦法考核分年中及年終考核，以適用對象考核期間之服務績效，除特定業務另有規定外，依本辦法辦理之。

第四條、考核管理

本辦法考核項目分目標設定與績效評估作業，其評定結果作為發放年中及年終考核獎金、晉升及調薪等人力資源發展之依據。

第五條、目標設定作業

本中心設定各單位之年度營運目標，各單位據以依組織功能別及職責，擴展至全體員工，訂定個人年度目標，作為績效考核之基準。

上開目標設定之規定如下：

- 一、一般員工：應於前一年度十二月底前，與所屬部門主管（以下簡稱部門主管）溝通，設定工作目標，各單位應於一月底前完成目標審核作業。
- 二、新進或轉調員工：應於試用或轉調期滿起一個月內設定當年度目標。單位主管應於次月底前完成目標審核作業，復職者亦同。
- 三、各單位應依行政程序提報目標，一般員工之目標由所屬部門主管核定，分支單位各部門主管之目標由各中心主任核定，院本部各部門主



管及各中心主任之目標簽請院長核定。

- 四、員工若因營運狀況、組織改造、職務異動或其他因素，須配合修訂目標者，應依本項第一款規定，完成目標審核作業。

第六條、考核評估作業

本辦法考核評估內容以工作目標及行為特質表現考核之；一〇三年度上半年度以行為特質表現考核之。

- 一、年中考核評估：於每年六月十日前，進行當年度一至六月份之考核評估作業，填寫年中考核評估表(附件一)。
- 二、年終考核評估：於每年十二月十日前，進行當年度(一至十二月份)考核評估作業，填寫年終考核評估表(附件二)。
- 三、考核評估作業程序與目標設定作業程序相同，評估期間職務異動者之考核評估，由現職所屬部門主管諮詢原職部門主管後，核定之。

前項考核評估作業規定如下：

- 一、受評員工自評：受評員工依連續服務時間，填報年中（終）考核表被考核人考核項目自我評核，並給分。
- 二、直屬主管考評：受評員工所屬部門主管評核該員工並給分；評核期間若有職務異動或專案借調者，應由受評員工現職部門主管諮詢評估期間受評員工在職部門主管之意見，予以評核並給分。
- 三、溝通改善：直屬主管應針對考核評核結果，與受評員工進行溝通，訂定改善計畫及新年度績效目標。
- 四、員工回饋：受評員工對於績效評估結果有異議者，得陳述具體事由，向單位主管陳請複審，單位主管應於受理陳情書後，召集直屬主管及相關部門主管進行複審，並將複審決議，通知陳情人。
- 五、輔導改善：績效考核成績欠佳(乙等【含】以下)者，直屬主管應與受評員工溝通，給予必要協助，共同提出限期改善措施及修正目標。
- 六、直屬主管得依輔導改善結果，依行政程序提出免除（或延長）輔導期限、轉調、免職或資遣等之建議，陳報院長核定後辦理。
- 七、各單位主管對於受評員工之考核，得保留總分百分之三十之考核權限。



第七條、考核成績

本辦法考核成績以一百分為滿分，分優、甲、乙及丙四等，各等考核成績分數及發給獎金點數如下：

優等：考核成績九十分(含)以上，發給獎金點數 5 點。

甲等：考核成績八十分以上，未滿九十分，發給獎金點數 3 點。

乙等：考核成績七十分以上，未滿八十分，發給獎金點數 2 點。

丙等：考核成績七十分以下，不發給獎金

第八條、考列丙等

受評人員在評核年度內，有下列情事者，應考列丙等：

一、曾受刑事處分者。

二、辦理服務對象照顧或家屬服務，態度惡劣，影響機構聲譽，有具體事實者。

三、不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。

四、挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。

五、怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據者。

六、品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害機構聲譽，有確實證據者。

七、連續曠職一日或一年內累積達四日者。

第九條、考核獎金

院長得視各單位之營運狀況，於年度總結餘款匡列經費，發給各單位考核獎金，各單位主管得保留其中百分之二十之額度彈性運用，其餘百分之八十之獎金依考核成績發給受評員工，以資鼓勵。

前項考核獎金於每年六月、十二月二十五日發給；一〇三年度年中考核獎金於一〇三年八月二十五日前發給。

各單位主管之考核獎金，由院長另行核定之。

第十條、實施與修正

本辦法自發布日施行，修正時亦同。