

國立政治大學核發簡任非主管人員支領職務加給處理原則

106年6月1日政人字第1060014708A號函公布施行
107年6月7日政人字第1070016800A號函公布修正第1點、第3點、第4點及第5點
112年7月18日政人字第1120022176號函公布修正第6點

- 一、為期強化本校簡任非主管人員職務加給核發之審核機制，避免核支寬濫之情事發生，特依公務人員加給給與辦法第9條及行政院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本原則。
- 二、支給簡任非主管人員職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一。
- 三、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。
- 四、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) 單位未置副主管，實際負有襄助主管之責。
 - (五) 負責跨單位或對外溝通工作。
- 五、本校簡任非主管人員職責繁重之評核程序，由各單位主管就其實際負責業務內容、職責繁重程度等情形就本校核發簡任非主管人員職務加給評核表(如附表)各評核項目及衡量標準進行初評，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，由人事室簽陳校長圈選人選。
前項審查小組由校長指派副校長、一級行政單位主管或院長共5人組成，並由副校長擔任召集人，接受評核之簡任非主管人員之所屬單位人員，不得擔任小組委員。
- 六、本校簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應確依第四點、第五點評核項目及程序從嚴審查，並以每年八月辦理為原則。如遇人員臨時職務異動或業務調整，於召開複評會議前，倘單位考量其職責繁重，簽請同意核給職務津貼者，以工作酬勞方式比照支領相當薦任第九職等主管職務津貼。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，得簽奉核准依前次評核結果繼續核發職務加給，不辦理評核。
- 七、本原則簽請校長核定後實施，修正時亦同。

國立政治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	擔任本校簡任職務時間			
				____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	初評	複評
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		
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		
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		
單位未置副主管，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		
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		
直屬主管 綜合評核意見							
總評	層級	初評			複評		
	綜合 評分	單位主管			審查小組		
		_____分			_____分		
簽章							
校長核定結果							

國立政治大學核發簡任非主管人員支領職務加給處理原則修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、本校簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應確依第四點、第五點評核項目及程序從嚴審查，並以每年<u>八月</u>辦理為原則。如遇人員臨時職務異動或業務調整，<u>於召開複評會議前，倘單位考量其職責繁重，簽請同意核給職務津貼者，以工作酬勞方式比照支領相當薦任第九職等主管職務津貼</u>。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，得簽奉核准依前次評核結果繼續核發職務加給，不辦理評核。</p>	<p>六、本校簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應確依第四點、第五點評核項目及程序從嚴審查，並以每年<u>七月</u>辦理為原則。如遇人員臨時職務異動或業務調整，<u>得隨時辦理</u>。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，得簽奉核准依前次評核結果繼續核發職務加給，不辦理評核。</p>	<p>為配合實務作業需要，爰將每年七月辦理修正為每年八月辦理為原則。 又為簡化行政作業並兼顧衡平性，明訂本校簡任非主管人員臨時職務異動或業務調整，於召開複評會議前，倘由單位專簽辦理核給職務津貼者之核給額度。</p>