

國立政治大學行政工作評價作業要點

98年12月2日本校第623次行政會議審議通過

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為能公平客觀評定行政職位之工作價值，以作為甄選、敘薪及考核等人力資源管理之基礎，特訂定工作評價作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校應組成工作評價小組辦理工作評價，評價之職位範圍包括由助教、職員及約用人員擔任之工作。
工作評價小組主要職責為：鑑定及審核本校各行政職位的工作說明書、決定評價點數及職等、辦理工作評價之申覆、定期檢討工作評價業務及薪資疑義案之審議等事項。
- 三、工作評價小組置委員9人，任期二年，得連任。副校長、校務基金管理委員會執行秘書及人事室主任為當然委員，其餘委員由校長遴聘人力資源管理學者專家3位，及秘書以上之資深行政人員3位擔任之。
工作評價小組召集人由校長指派委員一人擔任。
工作評價小組不定期召開，開會時需有三分之二以上委員出席，會議採共識決，無法達成共識時，其決議應有出席委員四分之三以上同意。
- 四、工作評價因素包含：該職位應具備之知識技能水準、所需解決之問題難度及擔負責任程度等三項。
- 五、各單位符合下列情形之一且有必要申請工作評價，經校長核准後，應檢附工作說明書、單位職掌分擔表及知識技能分析表等資料，向工作評價小組提出申請：
 - （一）單位內部工作重新分配及職務調整。
 - （二）新增業務或擬請增員額。
 - （三）對工作評價結果提出申覆。對已確認工作評價結果之同一職位，除情形特殊經專案簽請校長核准者外，單位應至少間隔半年以上，方可再申請評價。
- 六、工作評價办理流程如下：
 - （一）單位備齊工作說明書、單位職掌分擔表及知識技能分析表等表件申請評價。
 - （二）受理單位工作評價申請案。
 - （三）工作評價小組依工作評價量表，對照本校各職等之標竿職位工作說明書，進行各職位之工作評價，必要時可要求申請單位之主管列席說明並提供相關資料。
 - （四）產生各職位之評價點數並歸列職等。
 - （五）進行水平校準。

(六) 最後評價結果簽請校長核定後通知申請單位。

(七) 單位得對評價結果提出申覆，但同一職位以申覆一次為限。

七、工作評價小組委員應以超然、公正、客觀、整體之立場進行工作評價，以達到工作評價追求外部競爭、內部公平之激勵目的。

參與工作評價之人員應保守秘密，不得轉述會中討論過程。

八、本要點經本校行政人力資源委員會及行政會議通過後施行，修正時亦同。