

國立虎尾科技大學人事室標準作業流程

項別	考核獎懲	目別	獎懲	頁次	1/1
責任者	作業流程		注意事項及申請時程	使用書表	
各權責層級	<p>1. 各一級單位主管或相關主管填寫教職員平時考核獎懲建議表</p>		<p>1. 遇教職員有具體優劣事蹟時隨時辦理。</p> <p>2. 職員甄審暨考績委員會議原則上每半年開會 1 次，但得視需要隨時召開。</p>	<p>a. 本校教職員平時考核獎懲建議表</p>	
人事室	<p>2. 會人事室提職員甄審暨考績委員會議審議</p>				
校長	<p>3. 陳校長核定</p>				
人事室	<p>4. 發布獎懲令</p>				
法令依據	<p>1 本校職員獎懲案件處理要點。 2 公務人員考績法。 3 公務人員考績法施行細則。</p>				
備註	<p>承辦人：周慧穎（分機：5266）</p>				