

國家科學及技術委員會南部科學園區管理局 核發簡任非主管人員支領主管職務加給處理原則

104 年 9 月 7 日南人字第 1040022579 號函訂定
109 年 1 月 21 日南人字第 1090002287 號函修訂
111 年 8 月 8 日南人字第 1110023898 號函修訂
115 年 3 月 11 日南人字第 1150008479 號函修訂
115 年 4 月 28 日南人字第 1150014716 號函修訂

- 一、本規定依公務人員加給給與辦法第九條及行政院及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之。
- 二、本局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，不得有輪流或僅依晉升順序或職等高低逕予分派等情形。
- 三、本局簡任非主管人員「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) 負責跨單位或對外溝通工作。前項評核項目依其重要性設定衡量標準及配分，訂定本局「核發簡任非主管人員支領主管職務加給評核表」(如附表)。
- 四、本局簡任非主管人員職責繁重之評核程序，應填具前開評核表送受評人之單位主管進行初評，並覈實填寫綜合評核意見，送請審查小組進行複評後，按評核結果排序，由人事室簽陳局長圈選人選。
前項審查小組簽請局長指派副局長二人、主任秘書及受評人單位主管共同組成，並由副局長一人擔任召集人。
- 五、簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應確依前二點之評核項目及程序從嚴審查，除遇人員臨時職務異動或業務調整，得隨時辦理外，應配合年度簡任非主管人員預算員額增減及職責程度變動情形，以每年七月辦理為原則。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，得依前次評核結果繼續核發職務加給，不辦理評核。

附表

國家科學及技術委員會南部科學園區管理局核發簡任非主管人員支
領主管職務加給評核表

單 位	姓 名		職 稱		現敘官職等		擔任本機關 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	申誠	
	次數							
工作內容								
評核項目		衡量標準				配分	初評 分數	複評 分數
1. 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				30		
2. 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				30		
3. 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				25		
4. 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				15		
總評	層級	初評		複評		評核小組評核結果		
	綜合 評分	單位主管		評核小組(召集人)		☐ 同意核支 (註:評核分數須 達 80 分以上)		
		_____分		_____分				
	簽章					☐ 不同意核支		
局長總評								
備註								