

高雄市政府教育局工程獎金及績效管理實施計畫

中華民國 107 年 4 月 10 日高市教工字第 107321710000 號函訂定

中華民國 108 年 7 月 24 日高市教工字第 10835001600 號函修正第 4 點、第 5 點

一、為鼓勵辦理工程作業，提高工作效能及促進工程技術及資訊之交流，確保工程品質，特依據行政院訂定「工程獎金支給表」規定，訂定本計畫。

二、本計畫適用對象為本局實際從事工程相關業務，且屬本局年度總預算所列員額與年度進行中經核准增加員額之現職公務人員、工友、技工、駕駛及聘僱人員等現職人員。

本局自其他機關學校借調、兼職或代理之人員，得比照適用。

三、按本局實際從事工程業務，且其職務歸列為土木工程職系之工程技術預算員額，以每人每年度最高新臺幣四萬五千元計，依下列規定提撥獎金額度：

- (一) 自辦工程規劃、設計或監造相關業務者，提撥規定如下：
 - 1、全年度預算執行率達百分之八十以上，得於實際執行之工程費實提工程管理費百分之四十內提撥。
 - 2、全年度預算執行率達百分之七十以上，未達百分之八十，得於實際執行之工程費實提工程管理費百分之三十五內提撥。
 - 3、全年度執行率達百分之六十以上，未達百分之七十，得於實際執行之工程費實提工程管理費百分之三十內提撥；全年度預算執行率達前三年各項工程計畫之預算執行率平均數者，得於其實際執行之工程費實提工程管理費百分之二十內提撥。
- (二) 非自辦工程規劃、設計或監造但實際從事工程相關業務，按自辦工程規劃、設計或監造相關業務者之提撥額度之百分之七十提撥。

四、工程獎金發給種類及數額規定如下：

- (一) 本局每年計算勻用工程獎金數額，依績效評核結果發給單

位及個人績效獎金。本局績效評估會應評估參與工程業務科室年度整體工作績效，依績效獎金額度分三級發給單位績效獎金，並衡酌個人貢獻度及工作績效，依常態分配原則分五級發給個人績效獎金支給，不得平均或輪流分配。

(二) 單位績效獎金額度佔百分之八十，個人績效獎金佔百分之二十。局長得依據所屬員工之特殊績效，即時發給個人績效獎金，或由單位主管提報績效評估會通過後，送請局長核定發給之。當年度未核發之個人績效獎金餘額得流用為單位績效獎金。

(三) 直接從事工程業務之人員，每人每年度發給工程獎金總額不得超過新臺幣六萬五千元；間接輔助工程業務之人員，每人每年度發給工程獎金總額不得超過新臺幣三萬元。

五、單位及個人績效評核規定如下：

(一) 單位評核項目及配分規定：

評核項目	配 分
目標執行進度	三十分
目標達成度	二十分
反映處理情形	二十分
行政作業	十分
綜合考評	二十分

(二) 每年於年度終了時，由本局主任秘書、專門委員、人事室及會計室組成績效評估會，並由主任秘書擔任召集人，考評參與工程業務科室及個人年度整體工作績效（績效評核表如附表一及附表二）。

(三) 單位績效獎金發放方式：

- 1、評核總分達第一級，發給年度單位績效獎金額度全額。
- 2、評核總分達第二級，發給年度單位績效獎金額度百分之九十。
- 3、評核總分達第三級，發給年度單位績效獎金額度百分之八

十。

(四) 單位評核達第三級以上，各單位人員發放獎金方式如下：

1、人員依貢獻度及績效度分為五級，第一級發五個績效點，第二級發四個績效點，第三級發三個績效點，第四級發二個績效點，第五級發一個績效點。

2、每點績效獎金折合率 = 單位績效獎金 ÷ 人員績效點數總數。

3、人員發給獎金數 = 人員績效點 × 每點績效獎金折合率。

(五) 獲分配單位績效獎金之人員，於平時考核累積記過達三次或一次記一大過或年終考績列丙等或依公務員懲戒法受記過以上懲戒處分者，當年度不得參與分配單位績效獎金。

附表一

高雄市政府教育局工程績效獎金評核報告表				
評核項目及配分			評分	備註
目標執行進度 (30分)	實際執行進度超前	26~30		1. 依績效獎金額度分3級發給。 2. 總分80分以上為第1級，發給單位績效獎金額度全額。
	實際執行進度如期完成	16~25		
	實際執行進度落後	1~15		
目標達成度 (20分)	達成度超越原目標	18~20		3. 總分75~79分為第2級，發給年度單位績效獎金額度90%。 4. 總分70~74分為第3級，發給年度單位績效獎金額度80%。
	達成度達成原目標	15~17		
	達成度落後原目標	1~14		
反映處理情形 (20分)	積極協調且有效順利處理反映事項	19~20		
	有效順利處理反映事項	16~18		
	順利處理反映事項	1~15		
行政作業 (10分)	如期完成且資料完整	9~10		
	如期完成各項資料	1~8		
綜合考評 (20分)	工作績效綜合考評	1~20		
總分				

績效評估委員

附表二

高雄市政府教育局工程績效評級表及印領清冊								
職稱	姓名	人員評核		評分	評級	支領金額	簽章	備註
		貢獻度(50分)						1. 評分 80 分以上為第 1 級。 2. 評分 77—79 分為第 2 級。 3. 評分 74—76 分為第 3 級。 4. 評分 71—73 分為第 4 級。 5. 評分 70 分以下為第 5 級。 6. 發放分配方式： (1) 第 1 級發 5 個績效點，第 2 級發 4 個績效點，第 3 級發 3 個績效點，第 4 級發 2 個績效點，第 5 級發 1 個績效點。 (2) 每點績效獎金折合率=單位績效獎金÷人員績效點數總數。 (3) 人員發給獎金數=人員績效點×每點績效獎金折合率。
		績效度(50分)						
		貢獻度(50分)						
		績效度(50分)						
		貢獻度(50分)						
		績效度(50分)						
		貢獻度(50分)						
		績效度(50分)						
		貢獻度(50分)						
		績效度(50分)						
		貢獻度(50分)						
		績效度(50分)						
		貢獻度(50分)						
		績效度(50分)						
		貢獻度(50分)						
		績效度(50分)						
合 計						單位績效獎金		
製表	單位主管		會計室		機關首長			