

主任及副主任考核辦法

民國 92 年 3 月 30 日第二屆第六次董事會議通過

民國 102 年 5 月 19 日第六屆第二次董事會議通過修正辦法名稱

壹、目的

為達成創立目的及永續發展，期望本中心之正、副負責人能適切完成政策目標，進而提供發展策略，期使收容之身心障礙者，得到最好的服務，促使本中心成為績優機構之典範，特訂定本辦法。

貳、考核期間

- 一、新任者，至少半年考核一次。
- 二、任職期間，每年度至少考核一次（自每年一月一日起至十二月三十一日止）。

參、考核項目

一、規劃能力

- 1、擬定合乎實際及全方位的長短期計劃。
- 2、評定各工作目標的優先順序。
- 3、擬定可行的工作計劃及預算。
- 4、預期可能出現的問題與障礙。

二、組織能力

- 1、建立團隊工作，善用人力、物力資源以達成目標。
- 2、明確界定各部屬之職責與職權範圍。
- 3、盡可能減低作業過程之混亂及無效率情形。

三、控制能力

- 1、建立適切的制度以瞭解部屬執行計劃實際進展。
- 2、找出並修正偏差行為，使預定目標得以圓滿達成。
- 3、著重經營成本概念，妥善控制預算，兼顧服務品質。
- 4、配合主流思潮及實際需要，適切修正計劃並具成效。

四、人力發展能力

- 1、設計適切及恰當的評估工具。
- 2、有效評估員工潛力，適才適用，促使員工能力得以完全發揮。
- 3、提供員工訓練與發展，教導與諮詢。
- 4、各項人事問題之發掘與解決。

五、決策能力

- 1、快速正確評估各種可行方案並做出正確決策。
- 2、危機處理及應變方案是否妥當。
- 3、一切運作以服務對象福祉，機構使命與信念作優先考量。

六、其他能力

- 1、完成目標程度之主觀與客觀差異。
- 2、敬業精神與職業道德之正確觀念。
- 3、終身學習與專業能力進修之實踐。
- 4、著重公共關係，有效開發資源，提昇機構正面形象。

肆、考核方式

- 一、董事長或執行董事初評後，於次年 3 月底前送請董事會複議，作為年度考核及續聘參考。
（討論時應請被考核人離席迴避）
- 二、合格分數為 80 分；優等 90 分以上，另加發一個月績效獎金；70-79 分為乙等，請加強檢討改進；69 分以下為丙等，請考慮適任問題。
- 三、董事會複議後一個月內以書面通知當事人考核結果並洽商改進方案。

伍、附則

本辦法經董事會通過後實施，修訂時亦同。