

績效管理與評比(Ranking)辦法

2014/06/11
2021/02/01
2022/02/01
2023/08/01
2023/11/01

第一條：目的：

為了提升個人績效，激勵員工持續改進，進而創造高效能的團隊與組織，績效結果作為提供培育發展、輪調、晉升、調薪與職涯規劃之依據與參考，特訂定此管理辦法。

第二條：適用範圍：

除另有規定外，所有研華關係企業員工，均依本辦法辦理。

第三條：考核種類及對象：

- 一、新進正職員工試用考核：到職後三個月內完成。
- 二、一般正職員工考核：每年兩次(6月、11月完成)。

第四條：考核項目及考核核決權限：

- 一、考核項目：除相關職能項目考核外，並著重 ESG，風險管理及員工行為準則之遵循。若有違反員工行為準則，應依情節輕重，影響其考核成績以及績效獎金，嚴重者將以解職處分。
- 二、核定程序：直接主管初核，上階主管複核定案。
- 三、員工在職期間，遇有轉調或派駐其他部門由新單位部門主管評核，但是新主管需與原主管討論員工之前表現。

第五條：新進人員試用考核：

- 一、目的：針對新進人員於試用期間之工作表現予以評核，以作為正式任用、延長試用或解職之依據。
- 二、考核內容：參照新進員工任用考核表及員工心得報告(僅間接同仁填寫)。
- 三、其它規定：於試用期內，主管若發覺員工無法勝任本職，可隨時提出處理。

第六條：辦理方式：

一、主管與部屬雙方，應針對部屬的工作表現，平時應充份交換意見制定工作目標。

二、各部門主管就員工個人表現每半年進行考核作業。

三、績效考核啟動時間：每年 6 月及 11 月

四、為求考核客觀及公平，考核分成三組：

第一組：A、B band

第二組：C、D band

第三組：E band（含）以上同仁

五、主管打考核時以評等及排名方式依序排名，排名第一為最優，以此類推。評等分佈：

A+：5% A：20% M+：30% M：40% B/C：5%

考核 B/C grade 同仁必需跟主管討論工作改善點，並提出下次檢討時間表，同時填寫「績效不佳體檢表」，並經單位最高主管及人資處主管審查。

六、各事業群及製造中心需各自成立人評會，跨部門協商排名順序。

第七條：實施與修改

本辦法經總經理核准後，即日生效，修改時亦同。