

公立大学法人埼玉県立大学事務職員人事評価規程

平成 22 年 4 月 1 日

規 程 第 19 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人埼玉県立大学職員就業規則（平成 22 年規則第 22 号。以下「職員就業規則」という。）第 12 条第 2 項の規定に基づき、公立大学法人埼玉県立大学（以下「法人」という。）に勤務する職員のうち、職員就業規則第 2 条第 1 項に規定する職員（職員就業規則第 2 条第 2 項に規定する教員を除く。以下「事務職員」という。）の人事評価に関し必要な事項を定めるものとする。

(人事評価)

第 2 条 この規程において、人事評価とは、事務職員の能力開発（人材育成）、勤務意欲の向上及び適材適所の人事配置等を進めるために、職務遂行の過程で見られた事務職員の意欲、能力及び勤務の実績等を的確に把握し、評価することをいう。

2 人事評価は、埼玉県職員人事評価規程（平成 14 年埼玉県訓令第 25 号）の例により、毎年度実施する。

(対象となる事務職員の範囲)

第 3 条 人事評価は、法人に勤務する全ての常勤の事務職員について実施する。

(書類の管理保管)

第 4 条 この規程の実施に関する事務に従事する職員は、人事評価に関する書類を善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 人事評価に関する書類は、当該人事評価を実施した日から 10 年間保存するものとする。

(秘密の保持)

第 5 条 この規程の実施に関する事務に従事する職員は、その実施に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、当該事務に従事しなくなった後も同様とする。

(その他)

第 6 条 この規程に定めるもののほか、事務職員の人事評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。