

彰化縣政府暨所屬機關學校聘僱人員考核要點

一、彰化縣政府(以下簡稱本府)為加強聘用人員及約僱人員(以下簡稱聘僱人員)管理，提高工作效率，特訂定本要點。

二、本要點之受考人如下：

(一)聘用人員：依聘用人員聘用條例聘用之人員。

(二)約僱人員：依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法僱用之人員。

三、本要點之考核區分如下：

(一)平時考核：指就受考人之工作績效、品德操守及工作態度所辦理之定期考核。

(二)年終考核：指年度內一月至十二月均有任職事實者，辦理之考核。

(三)另予考核：指年度內到職至十二月未滿一年者，辦理之考核。

(四)專案考核：受考人於執行業務有重大過失或其行為違反法令禁止規定情節重大或有契約應解聘僱情事，得隨時辦理之考核。

受考人於十二月一日前離(辭)職者，不辦理當年度年終(另予)考核。

依各機關職務代理應行注意事項或公務人員留職停薪辦法聘僱之人員，不辦理平時考核、年終(另予)考核；惟有第三點第四款專案考核之事由，應隨時辦理之。

年度內擔任不同人員類別之年資不得合併辦理考核。

年度內於不同機關任職之年資不得合併辦理考核。

四、年終(另予)考核應由單位主管就受考人工作績效、品德操守及工作態度等三項加以考核：

(一)工作績效(占五十分)：

1. 品質：處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。
2. 時效：是否依限完成應辦之工作。
3. 方法：能否運用科學方法辦理執簡馭繁有條不紊。
4. 主動：能否不待督促，自動自發積極辦理。
5. 便民：處理人民申請案件能否隨到隨辦，利民便民。

(二)品德操守(占三十分)：

1. 廉政：是否廉潔自持，不取不苟，大公無私，正直不阿。

2. 性情：是否敦厚謙和，謹慎懇摯。

3. 服從：是否服從指揮調度。

(三)工作態度(占二十分)：

1. 勤惰：是否依規定時間上下班，熱忱任事，無遲到早退。

2. 團隊精神：是否具有團隊精神，對機關(單位)有高度認同感，能與同事互相合作完成任務。

受考人平時考核獎懲，參照本府暨所屬機關公務人員平時獎懲標準表辦理，並得互相抵銷，其獎懲結果列入前項年終(另予)考核參考，受考人之獎懲應包含於評分之內。

受考人違失行為符合本府暨所屬機關公務人員平時獎懲標準表有關記過之標準，且其行為致嚴重不良之後果者，得核予記一大過處分。

五、受考人年終(另予)考核以一百分為滿分，其等次如下：

(一)甲等：八十分以上。

(二)乙等：七十分以上未滿八十分。

(三)丙等：未滿七十分。

六、受考人在考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等：

(一)曾受刑事處分。

(二)平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。

(三)曠職一日或累積達二日。

(四)辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實。

(五)懈怠職務或處事失當，致影響業務之推動。

各機關(單位)辦理考核時，不得以下列情形，作為考核等次之考量因素：

(一)依法令規定日數所核給之家庭照顧假、身心調適假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假，以及因安胎事由所請之假。

(二)依法令規定給予之哺集乳時間或因育嬰減少之工作時間。

七、受考人在考核年度內，有下列情事之一者，應考列丙等：

(一)平時考核獎懲抵銷後，累積達記一大過以上處分。

(二)挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據。

(三)不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據。

(四)怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據。

(五)品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務員聲譽，有確實

證據。

(六)連續曠職二日或累積達四日。

(七)不能勝任工作，有具體事實。

八、年終(另予)考核結果依下列規定辦理：

(一)甲等：次年度聘(僱)用計畫如獲核准，得優先續聘僱。

(二)乙等：得不續聘僱，惟次年度聘(僱)用計畫如獲核准，各機關(學校)得視業務推動之必要性以原薪點暫續聘僱三個月，並於三月底前再辦理專案考核，如考核成績未達甲等者，不予續聘僱。

(三)丙等：次年度應不予續聘僱。

九、聘僱人員考核之晉薪，依下列規定：

(一)聘用人員年終考核甲等並獲續聘者，調增薪點一級；已達該職務聘用計畫最高薪點者，維持原薪點。

(二)約僱人員以同一職別辦理年終考核連續三年考列甲等並獲續僱者，調增薪點一級；已達該職務僱用計畫最高薪點者，維持原薪點。

前項所訂年終考核之晉薪採計，不含另予考核及年度中已晉級或改聘僱較高等級之年終考核。

聘用人員考核年度內請事、病假合計超過十四日者，不得晉薪。

前項有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、身心調適假、生理假及因安胎事由所請之事、病假(含延長病假)之日數。

約僱人員年終考核甲等經採計晉薪有案者，不得再次計入第一項第二款連續三年之計算。

約僱人員依性別平等工作法申請育嬰留職停薪復職者，其復職前後之年終考核得列入第一項第二款連續三年之採計；惟仍應符合第二項規定。

聘僱人員之經費來源係中央計畫補助，且另訂有晉薪規定者，應優先適用該規定。

十、年終(另予)考核之結果及晉薪，自次年一月一日起執行。

十一、受考人在考核年度內，有下列情事之一並有具體事實，應辦理專案考核：

(一)有第七點第二款至第七款情事之一者。

(二)執行業務有重大過失。

(三)行為違反法令禁止事項且情節重大。

(四)違反契約，有應解聘僱之情事。

十二、專案考核之獎懲，依下列規定，受解聘僱、不予續聘僱人員，應依規定辦理業務移交及離職手續：

(一)專案考核如受一次記二大過之處分，不得與平時考核之獎懲相抵銷，並應予解聘僱。

(二)受考人應於收受一次記二大過懲處令之次日起解聘僱。

(三)依第八點第二款辦理專案考核之受考人，考核成績未達甲等者，自當年度四月一日起不予續聘僱。

十三、受考人於年度內受聘僱未及參加考核者，則由服務單位逕簽核，並陳機關(學校)首長核定次年度續聘僱事宜。

十四、考核程序：

(一)平時考核：各機關(學校)於每年五月及十月由直屬(單位)主管就受考人之工作績效、品德操守及工作態度進行考核。平時考核資料由各機關(單位)自行留存並作為年終(另予)考核評分之依據。

(二)年終(另予)考核：服務單位應於每年年終參酌受考人之平時考核，對其工作績效、品德操守及工作態度等三項評擬考核等第，並分別繕造續聘(僱)人員名冊及不續聘(僱)人員名冊，送交人事處(單位)彙整並辦理年終(另予)考核，遞送考績委員會審議後，陳機關首長核定。

(三)專案考核：受考人有第十一點各款規定之情事，服務單位應簽核並將佐證資料送交人事處(單位)彙整，遞送考績委員會審議後，陳機關(學校)首長核定。

十五、本府暨所屬機關(學校)聘僱人員之考核應依本要點辦理。

十六、本府暨所屬機關(學校)僱用之臨時約聘人員準用本要點聘用人員之考核規定；臨時約僱人員準用本要點約僱人員之考核規定辦理考核。

各級學校僱用之約用護理人員由本府教育主管單位依權責訂定，得準用本要點約僱人員之考核規定辦理考核。

前二項臨時約聘人員、臨時約僱人員及約用護理人員有關解聘僱事宜，應依訂定之契約及勞動基準法規定辦理。

十七、本縣各鄉(鎮、市)公所及各鄉(鎮、市)民代表會聘僱用之聘僱人員，得準用本要點規定辦理考核。

十八、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。