

評分標準

考核項目	統計方式	扣分標準
1. 期間內擔任調解會議主席未達 2 次 (於民間團體調解亦納入計算出席次數)。	未出席會議不予計次數	扣 21 分
2. 遲到。	每 10 分鐘扣計 1 次， 直到第 31 分鐘以上， 列未出席。	扣 2 分
3. 無理由未出席調解會議。	若未於 3 日前通知承辦人，則視事由是否具備不可預測性個案判斷。若找到代理人則不算。	扣 10 分
4. 會議紀錄記載內容有誤。	僅算基本資料及調解方案欄位，錯誤 1 處扣 1 分。	扣 1 分
5. 引用及解釋法令有明顯瑕疵。	僅算判斷欄位，1 場會議計 1 次。	扣 5 分
6. 未於程序開始前主動說明勞資爭議調解辦法第 10 條及 18 條規定之應說明事項。	1 場會議算 1 次	扣 5 分
7. 調解方案內容與勞資爭議當事人主張不相同且未說明原因。	1 場會議算 1 次	扣 7 分
8. 案件被投訴且經承辦人查證結果確有違失。	1 場會議算 1 次	扣 5 分
9. 未取得研習時數 2 年 10 小時。	未達 1 小時不算時數	扣 21 分
10. 調解成立率未達 30%	撤回案件不算	扣 12 分
11. 其他足以影響本局辦理勞資爭議調解之社會觀感之重大事件。	召開考核評審委員會決議	依決議扣分