

臺北市信義區公所 107 年度里幹事工作考核實施計畫

一、依據：臺北市里幹事服勤及工作考核要點辦理。

二、考評小組考核時間：107 年 12 月 12 日至 14 日。

三、考評小組成員：如附表 1。

四、考核方式：

（一）文件考核由考評人員透過區里事務資料管理系統進行考核。

（二）請各考評人員於考核時間內逕依考核項目進行考核。

（三）電腦、法令及實務講習、測驗占百分之十，由各課室模擬題中選出 20 題，於 107 年 11 月里幹事工作會報中測驗。

五、考核項目配分（成績表如附表 2）：

（一）績效占百分之九十（以本年度里幹事工作執行成績及與業務承辦人配合度為考核依據）：

1、區長及民政課長不定期督導占百分之二十。（附表 3）

2、各課室交辦業務執行情形考核評鑑占百分之二十。（附表 4）

3、視導每月考核評鑑占百分之十五。（附表 5）

4、兼辦業務、為民服務、里鄰訊息反映、輿情通報及對市政、區政具特殊貢獻者占百分之二十。（附表 6）

5、里辦公處文件資料之建立、整理、更新及推動實施公文電子傳遞情形、占百分之五。（附表 7）

6、里幹事自行評鑑占百分之十。（附表 8）

（二）電腦、法令及實務講習、測驗成績占百分之十。

六、評分等級：

（一）優等：總分 90 分以上者。

（二）甲等：總分 80 分以上，未滿 90 分者。

(三) 乙等：總分 70 分以上，未滿 80 分者。

(四) 丙等：總分 60 分以上，未滿 70 分者。

(五) 丁等：總分未滿 60 分者。

七、獎懲標準：

(一) 里幹事年度工作考核成績名列前五分之一（小數點以下採四捨五入計算）且於民政局辦理之里幹事專案考核年度總成績名列前二分之一者，將薦舉為臺北市 107 年度績優里幹事。

(二) 擔任里幹事職務年資每滿 10 年、20 年及 30 年，未因案受停職或懲戒處分、刑事處分、平時考核記大過之處分或考績列丙等者，得併前項績優里幹事辦理公開表揚。

(三) 工作考核成績列丙等者，申誡 1 次；其列丁等者，記過 1 次。

(四) 依據年度工作考核成績，檢討里幹事應否調任其他職務及作為辦理 107 年度年終考績之參考。

八、考核資料：自 107 年 1 月 1 日至 107 年 11 月 30 日止。

九、本計畫奉核可後實施，修正時亦同。