

臺北市信義區公所110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、考核時間：自110年1月1日至110年11月30日止。

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題目，於110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。

2、 各課室交辦業務執行情形考核評鑑占百分之二十。

3、 視導每月考核評鑑占百分之十五。

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。

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。

6、 里幹事自行評鑑占百分之十。

(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110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110年度年終考績之參考。

八、本計畫奉核可後實施，修正時亦同。

附表1

臺北市信義區公所110年度里幹事年終工作考評小組名冊	
職稱	工作指標
區長(總督導)	統籌督導考評小組
副區長(副督導)	協助督導考評小組
主任秘書	協助總督導及副督導辦理考核工作
民政課長	考評各里幹事兼辦業務、為民服務績效、對市政、區政具特殊貢獻執行情形
經建課長	考評各里幹事辦理經建業務執行情形
社會課長	考評各里幹事辦理社會業務執行情形
兵役課長	考評各里幹事辦理役政業務執行情形
人文課長	考評各里幹事辦理人文業務執行情形
視導	各里幹事下里服勤執行情形、市容查報、里公告欄維護、家戶訪問等及檢查各項資料維護更新情形
(里幹事業務承辦人) 課員	1. 彙整考評成績及考評里辦公處文件資料、里幹事電子公文傳遞、里鄰訊息反應業務執行情形 2. 考評里鄰工作會報執行情形
(里鄰網站、睦鄰活動承辦人) 課員	考評里鄰網站維護更新、執行睦鄰互助活動情形
(里鄰建設經費承辦人) 課員	考評里鄰網站維護更新情形
(輿情通報承辦人) 課員	考評輿情通報執行情形
(文書研考) 課員	考評推動實施公文電子傳遞情形
合計	15名

