

臺北市萬華區公所 111 年度里幹事年度工作考核計畫

一、依據：

- (一) 臺北市里幹事服勤及工作考核要點。
- (二) 臺北市政府民政局 107 年 3 月 30 日北市民區字第 1076013134 號函頒修正「臺北市政府落實督導區公所里幹事管理及專案考核執行計畫」，及「111 年度臺北市里幹事專案考核項目及評分細項配分一覽表」。

二、考核時間：110 年 11 月至 111 年 10 月

三、考核內容分專案考核及綜合考核各佔 50%：

(一) 專案考核項目：

- 1、輿情通報 30%
- 2、居家檢疫者追蹤關懷 30%
- 3、區里事務資料管理系統維護管理情形 10%
- 4、市容查報 20%
- 5、未立案宗教場所全面訪查情形(額外加減分項目)
- 6、配合參與式預算業務(額外加減分項目)
- 7、額外加分項目 2 分

(二) 綜合考核項目：

- 1、里幹事服勤 15%
- 2、各課室交辦業務執行情形 10%
- 3、里辦公處公告欄維護管理 20%
- 4、家戶訪視及百歲人瑞關懷訪視 10%
- 5、里辦公處電子公文收文作業暨相關課室會文簽會情形 5%
- 6、里資料建立、整理、更新 5%
- 7、各里網站維護管理情形 7%
- 8、兼辦業務及(市)區政特殊貢獻 18%
- 9、電腦、法令及實務講習、測驗 5%
- 10、新移民關懷訪視 5%
- 11、特殊加減分項：提報高危點、創意提案、交辦事項

四、考核方式：

由各課課長、視導及相關業務承辦人依專案考核及綜合考核評分項目評分，並彙整民政局 1 次專案複評之成績，平均產生之結果，依名次排定作為本所里幹事年終考核及推薦績優里幹事之依據，以提昇本所為民服務品質。

五、民政局或本所本所如年度內另有其他考核或本計畫有未盡事宜，得隨時修正補充之。