

## 臺北市大安區公所110年度里幹事工作考核計畫

壹、依據：臺北市里幹事服勤及工作考核要點暨109年11月20日北市民區字第1096028263號函號函修訂之「110年度臺北市里幹事專案考核項目及評分細項(防疫工作期間版)。

貳、目的：為落實里幹事管理，提升里幹事為民服務工作績效，活用里鄰資源。

參、考核對象：本所53里里幹事。

肆、考核期間：109年11月至4月(第1次)、110年5月至10月(第2次)。

伍、執行單位：本所民政課。

陸、執行方式：

一、工作執行績效占90%〈以本年度里幹事工作執行成績與業務承辦人配合度為考核依據〉，評量項目如下：

(一)區長及民政課長不定期督導占20%。

(二)各課、室交辦業務執行情形考核評鑑占20%。

(三)視導考核評鑑(含里幹事服勤)占20%。

(四)兼辦業務、為民服務、輿情反映、里鄰動態報告及市政、區政具特殊貢獻者占30%。

二、電腦、法令及實務講習、測驗占10%。

柒、評分等級：

一、優等：總分90分以上者。

二、甲等：總分80以上，未滿90分者。

三、乙等：總分70以上，未滿80分者。

四、丙等：總分60以上，未滿70分者。

五、丁等：總分未滿60分者。

捌、里幹事專案考核年度總成績達前2分之1者，得薦舉為本所績優里幹事；另依本所91年度第6次考績委員會會議決議：為鼓勵同仁並避免每年績優里幹事均為同一人，自年度起連續3年當選績優里幹事者，將暫停薦舉1年，由次一名遞補；考核成績列丙等者，申誡1次；其列丁等者，記過1次；考核成績做並作為年終考績之參考。

玖、本計畫奉核後實施，如有未盡事宜得隨時補充之。

臺北市大安區公所110年里幹事服勤工作績效考評評分標準表

項目	檢查項目	評分項目	配分		
一	工作執行績效	各課室交辦業務執行情形 38%	單一陳情系統績效	2分	
			防災工作執行情形	2分	
			防災宣導執行情形	2分	
			里鄰經費執行情形	3分	
			各項活動配合情形	2分	
			民政課交辦業務 18%	環保業務	2分
			里鄰長福利推動情形	2分	
			中輟生訪視情形	1分	
			列管案件執行情形	2分	
			社會課交辦業務 5%	各項社會福利申請案訪查及通知單送達配合情形	5分
			經建課交辦業務 5%	參與式預算	2分
				防汛沙包發放、回收及訪視或其他臨時業務等配合情形	3分
			兵役課交辦業務 5%	各類兵役通知送達時效	5分
			人文課交辦業務 5%	各項訪查及活動配合情形	5分
			區長及民政課長不定期督導 20%		20分
			視導考核評鑑(含里幹事服勤)20%		20分
			為民服務、里鄰訊息反映及市政、區政具特殊貢獻者 10%	輿情通報 5%	5分
里鄰動態及市政、區政具特殊貢獻者 5%	5分				
里幹事工作會報出席情形 2%		2分			
二	電腦、法令及實務講習、測驗成績 10%	10分			