

臺北市大安區公所 111 年度里幹事工作考核計畫

壹、依據：(105)府授民區字第 10531289300 號函修正之臺北市里幹事服勤及工作考核要點。

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，特訂定本計畫。

參、考核對象：本所 53 里里幹事。

肆、考核期間：111 年 1 月至 111 年 11 月，並配合臺北市政府民政局專案考核，於年度結束前，由首長(或首長指定人員)召集各課室代表組成考核小組依評分標準表〈如附評分標準表〉，考核里幹事工作績效，並作為績優里幹事舉薦依據。

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 38%。

(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 10%。

(五)出席里幹事工作會報情形占 2%。

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、舉薦為績優里幹事條件為里幹事專案考核年度總成績達前 2 分之 1 者，且民政局評審績優里幹事前一年內，未曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核未受申誡以上之處分及考績、成績考核未曾列乙等或相當等次以下者，由本所按里幹事年度工作考核成績名次依序薦舉 5 分之 1 為績優里幹事；考核成績列丙等者，申誡 1 次；其列丁等者，記過 1 次；本考核成績做為年終考績之參考。；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。

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 111 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	各課室交辦業務執行情形 38% 90%	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		