

臺北市大安區公所 113 年度里幹事工作考核計畫

- 壹、依據：臺北市政府(112)府授民區字第 1126017879 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：113 年 1 月至 113 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各占 10%，共 20%。
 - (二)各課、室交辦業務執行情形考核評鑑占 40%。
 - (三)視導考核評鑑占 15%。
 - (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)服勤情形(含出席里幹事工作會報)占 5%。
 - 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 113 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 40%	民政課交辦業務 20%	防災工作執行情形 (含宣導)	2 分	
		里公佈欄維管情形	2 分		
		各項活動配合情形	2 分		
		里鄰經費執行情形	2 分		
		里鄰長福利推動情形	2 分		
		中輟生訪視情形	2 分		
		環保工作執行情形	2 分		
		市容查報情形	2 分		
		區里事務系統維管情形	2 分		
		里內資訊更新維護情形	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 15%			15 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			
服勤情形 (含出席里幹事工作會報) 5%			5 分		
二	電腦、法令及實務講習、測驗成績 10%		10 分		