

## 臺北市松山區公所111年度里幹事年終工作考核細部計畫

壹、作業依據：臺北市里幹事服勤及工作考核要點

貳、考核目的：為落實督導里幹事管理，提升里幹事為民服務工作績效。

參、考核對象：本所33位里幹事。

肆、考核範圍：110年12月至111年11月之工作績效。

伍、考核組織：

各業務主管（民政、社會、經建、兵役、人文課）及視導、相關業務承辦人擔任考核評分人員，考核里幹事工作績效。

陸、考核項目及配分：

一、工作執行績效占90%，評量項目如下：

(一)區長及民政課長不定期督導占20%。

1. 區長不定期督導：占10%。

2. 民政課長不定期督導：占10%。

(二)各課、室交辦業務執行情形考核評鑑占20%。

民政課占12%、社會課、經建課、兵役課及人文課各占2%。

(三)視導每月考核評鑑占15%。

(四)兼辦業務、為民服務、里鄰訊息反映及對市政、區政具特殊貢獻者占20%，各占5%。

(五)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5%。

(六)里幹事自行評鑑占10%，由里幹事自行評分。

二、法令及實務測驗占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。

捌、獎懲標準：

一、里幹事年終工作考核成績名列本區前7名者，由本所薦舉為臺北市111年績優里幹事。

二、前條里幹事年終工作考核成績列丙等者，申誡1次；其列丁等者，記過1次。

玖、本計畫奉核後實施，如有未盡事宜得隨時補充之。