

臺北市文山區107年度里幹事年度工作考核計畫

一、依據：105年5月23日府授民區字第10531289300號函修

正之臺北市里幹事服勤及工作考核要點。

二、考核時間：年度結束前由主任秘書召集各業務主管、視導組成考核小組〈如附件評分標準表、評分紀錄表〉，考核里幹事工作績效，並作為里幹事考績依據。

三、考核內容及成績計算標準：

（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：

1. 區長及民政課長不定期督導占20%。
2. 各課、室交辦業務執行情形考核評鑑占20%。
3. 視導每月考核評鑑占15%。
4. 兼辦業務、為民服務、里鄰訊息反映及市政、區政具特殊貢獻者占20%。
5. 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%。
6. 里幹事自行評鑑占10%

（二）電腦、法令及實務講習、測驗占10%。

四、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。

五、里幹事年度工作考核成績名列前5分之1，且里幹事專案考核年度總成績達本區前2分之1，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，由本所薦舉為績優里幹事；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。

六、本計畫奉核後實施，如有未盡事宜得隨時補充之。