

臺北市政府秘書處聘僱人員考核要點

92.9.17 北市秘人字第 09230807000 號函訂頒

95.3.9 北市秘人字第 09530300600 號函修正

104.2.12 北市秘人字第 10430356700 號函修正

108.4.23 北市秘人字第 1083005490 號函修正

一、臺北市政府秘書處（以下簡稱本處）為加強所屬聘用人員及約僱人員之考核獎懲，以利運用與管理，提升工作績效，特訂定本要點。

二、考核區分如下：

（一）平時考核：單位主管就所屬聘僱人員平時之工作、操行、學識、才能定期考核，詳予記錄。

（二）年終考核：於每年年終考核其當年一至十二月任本處聘僱職期間之成績。

（三）另予考核：於同一考核年度內，任本處聘僱職不滿一年，而連續任職至年終已達六個月者辦理之考核。但當年十二月底前離職者，不予考核。

（四）試用考核：非機要性質之新進聘僱人員，於試用滿三個月後，考核其試用期間之成績。

（五）專案考核：發生重大功過事件時，隨時辦理之。

前項年終考核及另予考核（以下簡稱年度考核）及試用考核，應以平時考核為依據，綜合其工作、操行、學識、才能四項予以評分。

平時考核之細目比照本處公務人員平時成績考核紀錄表辦理。

依公務人員留職停薪辦法所進用之聘僱人員適用本要點，但依各機關職務代理應行注意事項所進用之短期性聘僱人員，不適用本要點之年度考核及試用考核規定。

三、年度考核分五等，其獎懲依下列規定：優等以具參加年終考核資格者一人為原則

（一）優等（九十分以上）：續聘僱，並得調整為高一等階薪點或較高薪點職務。

（二）甲等（八十分以上，不滿九十分）：續聘僱，連續二年年終考核列甲等，得調整為高一等階薪點或較高薪點職務。

（三）乙等（七十分以上，不滿八十分）：續聘僱，連續二年年終考核列乙等，得調整為低一等階薪點或較低薪點職務。

（四）丙等（六十分以上，不滿七十分）：續聘僱三個月，並得調整為低一等階薪點。期滿二十日前，單位主管就期間內之工作、操行、學識、才能再行考核後，依年度考核程序辦理；但再行考核結果僅作為續聘僱之依據，經核定分數仍不滿七十分者，不予續聘僱。

（五）丁等（五十九分以下）：不予續聘僱。

前項調整為高一等階薪點或較高薪點職務，以支現職薪點滿一年以上並符合聘僱計畫所列資格條件及薪點範圍為限。

第一項無高一等階薪點或低一等階薪點可調整者，暫維持原薪點，俟當年度有較高或較低薪點職務出缺時，隨時調整。

試用考核考列丙等以下者，予以解聘僱。

四、專案考績之獎懲依下列規定辦理：

(一) 一次記二大功者，得調整較高薪點或職務，要件同第三點第二項，惟不受支現職薪點滿一年以上之限制。

(二) 一次記二大過者，解聘僱。

五、聘僱人員在考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等以上：

(一) 曾受刑事處分者。

(二) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

(三) 曠職一日或累積達二日者。

(四) 請事、病假合計超過十四日者。

(五) 辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實者。

前項第四款有關事、病假合計之日數，應扣除家庭照顧假及生理假之日數。

六、發生下列重大考核事件時，隨時辦理專案考核，經查有確實證據者，核予一次記二大過，作為隨時解聘僱之依據：

(一) 怠忽職責，稽延公務，造成重大不良後果者。

(二) 涉及貪污案件，其行政責任重大者。

(三) 圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽者。

(四) 脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大者。

(五) 挑撥離間或破壞紀律，情節重大者。

(六) 曠職繼續達四日，或一年累積達十日者。

七、平時考核之獎懲依下列規定辦理：

(一) 獎勵分為嘉獎、記功、記大功；懲處分為申誡、記過、記大過。嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記一大功；申誡三次作為記過一次；記過三次作為記一大過。

(二) 平時考核獎懲，應併入年度考核或試用考核增減總分。嘉獎或申誡一次者，考核時增減其總分一分；記功或記過一次者，增減其總分三分；記一大功或一大過者，增減其總分九分。

(三) 前款增分或減分，應於主管人員就考核評擬分數時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。

八、平時考核之獎懲，應為年度考核或試用考核評定分數之重要依據，並得互相抵銷，曾記二大功人員，不得列乙等以下；曾記一大功人員，不得列丙等以下；曾記一大過人員，不得列乙等以上。

九、嘉獎、記功、記大功、申誡、記過、記大過之標準，比照公務人員考績法暨其施行細則、臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表等公務人員相關獎懲規定辦理。

十、聘僱人員之年度考核或擬列丙等以下之試用考核，應由主管人員就考核表項目初評，遞送本處考績委員會審議後初核，由人事室簽請機關首長核定，

考核結果，作為次年度續聘僱或試用期滿解聘僱與否之依據，但年終仍在職未達參加年度或試用考核者，除因聘僱期滿或專案考核不予續聘僱外，次年應予續聘僱。

考績委員會對於考核案件，認為有疑義時，得請相關人員列席說明或提供考核相關資料；考績委員會對於年度考核擬予考列丁等，或試用考核擬予考列丙等以下；或一次記二大過之專案考核受考人員，決議前應給予當事人陳述及申辯之機會。

第一項考核表考核內容參考公務人員考績表辦理。

同一職務編號或同一人之職務，原以公開甄選方式進用約聘僱人員代理者，依規定辦理延長代理或續聘僱（即聘僱期間不中斷）時，為簡化行政程序，並利業務推動，倘經考核結果成績優良，得繼續代理，毋須再辦理公開甄選。

- 十一、聘僱人員在聘僱期間，應接受本處工作上之指派調遣，並遵守本處之一切規定，如因工作不力或違反契約書有關規定，本處得隨時解聘僱或改聘僱。
- 十二、各單位主管應於每年十一月三十日前，將符合年度考核人員之初評分數送人事室辦理。年度考核、試用考核及專案考核結果，應以書面通知受考人。聘用人員得於收到通知三十日內以書面向本處提起申訴。
- 十三、年終辦理之考核結果，應自次年一月一日起執行，但需調整職務所列薪點範圍者，得在本處年度聘僱計畫總薪點範圍內修正報府核定後之次月一日起執行；試用考核考列丙等以下人員，自核定之次月一日起執行；一次記二大功專案考核，自核定之日起執行；但一次記二大過專案考核，自核定之次月一日起執行。
- 十四、本處聘僱人員之考核，除法令另有規定外，依本要點辦理；本要點未盡事宜，得參考公務人員考績法及其施行細則與有關規定辦理。