

臺北市府人事處聘僱人員考核獎懲要點

96年9月17日核定發布
99年6月23日府授人一字第09912430900號函同意備查修正第5點
109年11月18日北市人秘字第1093009544號修正發布，並自110年1月1日施行

- 一、臺北市府人事處(以下簡稱本處)為辦理所屬聘僱人員之考核獎懲，以利運用及管理，提升工作績效，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本處依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法及依相關法規進用職務代理性質之約聘僱人員。但職務代理性質之約聘僱人員僅適用第四點平時考核獎懲之規定。
- 三、考核區分如下：
 - (一)平時考核：於每年四月及八月考核平時之工作、操性、學識、才能，詳予紀錄，作為年終考核之依據。
 - (二)年終考核：於每年年終考核當年一至十二月任職期間之成績。
- 四、平時考核之獎勵分為嘉獎、記功、記大功；懲處分為申誡、記過、記大過，得視事實發生之原因、動機及影響程度核予一次或二次之獎懲，並比照公務人員考績法及其施行細則、臺北市府及所屬各機關公務人員獎懲標準表等相關規定辦理。
- 五、平時成績考核紀錄表應記載受考人平時之優劣事蹟，至少每半年密陳機關首長核閱一次；離職人員得於離職前考核平時成績。前項平時考核之項目，比照公務人員平時考核紀錄表辦理，格式如附表一。
- 六、年終考核應以平時考核為依據，綜合工作、操性、學識、才能評核之。其中工作分數占考核分數百分之五十；操性分數占考核分數百分之二十；學識及才能分數各占考核分數百分之十五。前項考核之細目，比照公務人員考績表辦理，格式如附表二。
- 七、年終考核結果以一百分為滿分，其等次分數及獎懲如下：
 - (一)甲等：八十分以上，得續聘僱，於同一職等內晉高一報酬薪點。
 - (二)乙等：七十分以上，不滿八十分，得續聘僱。

(三) 丙等：不滿七十分，不續聘僱。

前項考列甲等人數比率，最高不得超過當年度受考核人數之百分之七十五；惟如受考核人數未達三人時，應覈實考核評定適當等次。

八、在考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等：

(一) 年度內遲到、早退累積達五次者。

(二) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

(三) 曠職一日或年度內累積達二日者。

(四) 事、病假合計超過十四日者。

(五) 工作不力，貽誤工作者。

(六) 辦理為民服務業務，態度惡劣影響政府聲譽，有具體事實者。

(七) 曾受刑事處分者。

前項第四款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

九、在考核年度內，有下列情事之一者，應考列丙等：

(一) 曠職繼續達四日，或一年內累積達十日者。

(二) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。

(三) 不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。

(四) 怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據者。

(五) 品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害機關聲譽，有確實證據者。

十、年終考核表應由主管人員評擬，遞送本處考績委員會初核，機關首長核定。

十一、聘僱人員於任職期間，應接受本處工作上指派調遣並遵守規定，如因工作不力或違反契約書有關規定，本處得隨時提請考績委員會審議，並經機關首長核定後，予以解聘僱。

十二、本要點未規定事項，比照公務人員相關法令規定辦理。

十三、本要點自一百一十年一月一日施行。