

臺北市政府及所屬各機關學校公務人員平時考核補充規定

106年3月10日府授人考字第
10630098700號函訂定

108年1月23日府授人考字第1083000496
號函修正第三點及第六點附表二，並自
107年7月1日生效

- 一、臺北市政府為協助所屬各機關學校（以下簡稱各機關）公務人員改善工作績效，進而提升行政效能，特依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第二十一點規定訂定本補充規定。
- 二、各機關應落實公務人員平時考核，其作法如下：
 - (一)機關首長及各級主管對所屬公務人員（以下簡稱受考人）負有監督考核責任，對於工作不力、操行欠佳或學識才能不能勝任現職之人員，應適時提醒及採取適當之輔導措施，並建立相關輔導資料，以利隨時查考及據以改善其行為；另受考人如有重大具體優劣事蹟，應依規定記錄於平時成績考核紀錄表，其情節重大者，須隨時簽報機關首長知悉。
 - (二)受考人平時考核各考評項目中，如有評定D或E者，主管長官應與當事人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果，應記錄於「員工面談紀錄表」（如附表一），並請接受面談人簽名確認後（如不願簽名，記錄人員應予註記），將該表併附於平時成績考核紀錄表，以期提升工作績效，並作為年度考績評列等第及機關人事管理之重要依據。
 - (三)各機關除依規定辦理當年度一至四月及五至八月公務人員平時考核外，並得視情況辦理九至十二月之平時考核。

三、專案輔導：

(一)專案輔導對象：受考人當次平時考核之「工作知能及公文績效」、「服務態度」、「品德操守」或「領導及協調溝通能力」考核項目(以下簡稱主要受考項目)，如評定D或E合計達二項以上者，應列管檢討要求改善，並施以專案輔導。

(二)輔導方式：

- 1.各機關應指派主管(受指派之主管得視需要另指派同仁協助輔導)，就專案輔導對象評定D或E之考核項目，提供相關建議或協助措施以利改善，每月至少進行一次以上面談，並得視需要增加面談次數。
- 2.各機關得視需要調整專案輔導對象之工作內容或職務，或適時轉介本府員工協談室進行協談；如因疾病所致，各機關得協助專案輔導對象就醫。

(三)輔導結果：

- 1.經列管專案輔導者，於下一次平時考核之主要受考項目，經評定D或E合計未達二項者，得解除列管。
- 2.經列管專案輔導者，於下一次平時考核之主要受考項目，經評定D或E合計達二項以上者，得依公務人員退休資遣撫卹法規定辦理資遣或退休。
- 3.專案輔導對象於下次平時考核期間辦理留職停薪或長期請假，應俟其復職或銷假上班並再次經平時考核後，依前二目規定辦理。

四、受考人或專案輔導對象辦理留職停薪或長期請假，且顯然無復職或銷假上班之可能，或於輔導期間調任他機關者，得免予實施或提前結束專案輔導。

五、各機關對於曾列為專案輔導對象並經解除列管人員，應本於關懷及輔導之立場，持續追蹤其改善情形，並適時給予協助。

六、各機關就專案輔導對象除應定期辦理平時考核外，於輔導期

間之歷次面談，均應記錄於「員工面談紀錄表」，並請接受面談人簽名確認；另於陳送機關首長核閱專案輔導對象平時考核紀錄時，應併陳員工面談紀錄表，並應填具「專案輔導成效評估表」(如附表二)，以供機關首長作為解除列管及辦理資遣或退休之參酌。

七、受考人有公務人員考績法所定年度考績考列丁等或一次記二大過專案考績處分之情事者，應逕依該法另案辦理，免予實施或提前結束專案輔導。

八、警察、主計、人事及政風人員各循其專屬人事管理體系辦理。

524 臺北市政府及所屬各機關學校公務人員平時考核補充規定

附表一

(機關名稱) 員工面談紀錄表(第○次)

面談時間：○年○月○日(星期○)○午○時○分

面談地點：

面談原因：平時考核部分項目評定 D 或 E(非專案輔導對象)

專案輔導人員定期面談

面談紀錄：

接受面談人	實施面談人	記錄人員

- 註：1.相關參與面談人員對於面談內容及紀錄與資料均應保，不得對外洩漏。
- 2.面談紀錄內容須包含面談原因、機關要求改善事項及當事人回應事項。
- 3.面談過程原則係採一問一答方式，並應客觀、具體記錄相關事件之人、事、時、地、物，另如有相關佐證資料，應於陳閱面談紀錄表時併附。
- 4.接受面談人如不願簽名，記錄人員應予註記。

附表二

專案輔導成效評估表

機關(構)學校			
單位		輔導對象 職稱及姓名	
輔導對象 工作項目			
輔導期間及 面談次數	<input type="checkbox"/> 1月1日至4月30日 <input type="checkbox"/> 5月1日至8月31日 <input type="checkbox"/> 9月1日至12月31日 <input type="checkbox"/> 其他： 月 日至 月 日 總面談次數： 次		
原評定 D 或 E 考核項目	<input type="checkbox"/> 工作知能及公文績效 <input type="checkbox"/> 服務態度 <input type="checkbox"/> 品德操守 <input type="checkbox"/> 領導及協調溝通能力		
實施專案 輔導方式	<input type="checkbox"/> 提供相關建議或協助措施 <input type="checkbox"/> 調整工作內容 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 轉介員工協談 <input type="checkbox"/> 其他： _____		
輔導內容 概述			
改善成效 及理由	<input type="checkbox"/> 已有改善：(請說明) <input type="checkbox"/> 無明顯改善：(請說明) 實施面談人簽章：		

經專案輔導 後評估建議	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/>建議解除列管(本次平時考核評定 D 或 E 級項目未達 2 項)<input type="checkbox"/>建議辦理資遣(本次平時考核評定 D 或 E 級項目達 2 項以上，且符合公務人員退休資遣撫卹法資遣要件)<input type="checkbox"/>建議辦理退休(本次平時考核評定 D 或 E 級項目達 2 項以上，且符合公務人員退休資遣撫卹法退休要件) 上開建議所持理由：
----------------	--

評估人(單位主管)簽章：