法規名稱：公務人員考績法施行細則

修正日期：民國 114 年 12 月 18 日

當次沿革：中華民國 114 年 12 月 18 日考試院考臺銓一字第 11407002171 號令修正發布第 2、4、7、9、10、12-1、13、20、21、27 條條文；依第 27 條規定：自 114 年 11 月 21 日施行

第 1 條

本細則依公務人員考績法（以下簡稱本法）第二十四條規定訂定之。

第 2 條

公務人員年終考績，於每年年終辦理，其確有特殊情形不能如期辦理者，得由考績機關函經銓敘部同意展期辦理。但以不逾次年六月底為限。

考績年度內任職期間之計算，年終考績年資中一月或十二月未足月者，均以一個月計；另予考績年資未滿一個月之畸零日數得合併計算，並以三十日折算一個月，不足三十日之畸零日數，以一個月計。

公務人員調任現職，經銓敘審定合格實授，除十二月二日以後由其他機關調任現職者，由原任職機關以原職務辦理考績外，於年終最後任職機關參加考績時，應由考績機關向受考人原任職機關，調取平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績。

依公務人員留職停薪辦法第四條第一項第四款至第六款規定辦理留職停薪人員，由本職機關以本職辦理考績，本職機關應向辦理派出國協助友邦機關、借調機關、公民營事業機構或法人，調取平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績。

第 3 條

公務人員年終考績，綜合其工作、操行、學識、才能四項予以評分。其中工作占考績分數百分之六十五；操行占考績分數百分之十五；學識及才能各占考績分數百分之十。

考績表格式，由銓敘部定之。但各機關得視業務特殊需要，另行訂定，報

銓敘部備查。

第 4 條

公務人員年終考績，應就考績表按項目評分，除本法及本細則另有規定應從其規定者外，須受考人在考績年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，始得評列甲等：

一、特殊條件：

（一）因完成重大任務，著有貢獻，獲頒勳章者。

（二）依獎章條例，獲頒功績、楷模或專業獎章者。

（三）依本法規定，曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。

（四）對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為最高等級，並頒給獎勵者。

（五）主辦業務經上級機關評定成績特優者。

（六）對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。

（七）奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。

（八）代表機關參加國際性會議，表現卓著，為國爭光者。

（九）依考試院所頒激勵法規規定獲選為模範公務人員或獲頒公務人員傑出貢獻獎者。

二、一般條件：

（一）依本法規定，曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。

（二）對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果經權責機關或學術團體，評列為前三名，並頒給獎勵者。

（三）在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。

（四）對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。

（五）負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。

（六）全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過五日者。

（七）參加與職務有關之終身學習課程超過一百二十小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。

（八）擔任主管或副主管職務領導有方，績效優良者。

（九）主持專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。

（十）對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。

（十一）管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經權責機關獎勵者。

（十二）辦理為民服務業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。

因特殊條件或一般條件各目所列優良事蹟，而獲記功一次以上之獎勵者，該優良事蹟，與該次記功一次以上之獎勵，於辦理年終考績，應擇一採認。

公務人員在考績年度內，有下列情事之一，不得考列甲等：

一、曾受刑事或懲戒處分者。

二、參加公務人員相關考試或升官等訓練之測驗，經扣考處分者。

三、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

四、曠職一日或累積達二日者。

五、事、病假合計超過十四日者。

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。

前項第五款及第一項第二款第六目有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、身心調適假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病

假）之日數。

依第一項第一款第四目至第八目、第二款第三目至第五目及第七目至第十二目各目所定條件評擬甲等者或依第三項第六款情事，不得評擬甲等者，應將具體事蹟記載於考績表備註及重大優劣事實欄內，提考績委員會審核。

各機關辦理考績時，不得以下列情形，作為考績等次之考量因素：

一、依法令規定日數所核給之家庭照顧假、身心調適假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假，及因安胎事由所請之假。

二、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

第 5 條

（刪除）

第 6 條

受考人所具條件，不屬第四條及本法第六條所列舉甲等或丁等條件者，由機關長官衡量其平時成績紀錄及獎懲，或就其具體事蹟，評定適當考績等次。

受考人兼具第四條及本法第六條所列舉甲等及丁等條件者，除其獎懲已依本法第十二條規定相互抵銷者外，由機關長官視情節，評定適當考績等次。

第 7 條

依本法第三條第二款規定應另予考績者，關於辦理其考績之項目、評分比例、考績列等標準及考績表等，均適用年終考績之規定。

另予考績，於年終辦理之；因免除職務、撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪期間考績年資無法併計，且累計任職已達六個月者，應隨時辦理。

經銓敘部銓敘審定合格實授，復應其他考試錄取，於分配實務訓練期間未經以原具任用資格派代任用者，其當年原職之另予考績，應隨時辦理。

在同一考績年度內已隨時辦理另予考績之人員，其任職至年終累計達六個月者，不再辦理另予考績。

轉任教育人員、公營事業人員或其他公職者，如其轉任前之年資，未經所轉任機關併計辦理考績、考成或考核者，應由轉任前之機關予以查明後，於年終辦理另予考績。

第 8 條

依法權理人員，以經銓敘部依其所具任用資格銓敘審定之職等，參加考績。

調任同官等內低職等職務，仍以原職等任用人員，以原職等參加考績。

第 9 條

依本法給與之考績獎金，其給與標準如下：

一、年終考績或另予考績獎金，均以受考人次年一月一日之俸給總額為準；十二月二日以後調任其他機關，由原任職機關以原職務辦理考績者，亦同。但非於年終辦理之另予考績獎金，以最後在職日之俸給總額為準。

二、十二月二日以後免除職務、撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡、留職停薪期間考績年資無法併計或轉任（調）不適用本法規定之機關，經依本法辦理考績者，其考績獎金依考績結果以在職同等級且支領相同俸給項目者次年一月一日之俸給總額為準。

三、依公務人員留職停薪辦法第四條第一項第四款至第六款規定辦理留職停薪人員，其考績獎金按考績結果以次年一月一日在辦理派出國協助友邦機關、借調機關、公民營事業機構或法人所支俸（薪）給總額為準。

四、專案考績獎金，以主管機關或授權之所屬機關（以下簡稱核定機關）獎懲令發布日之俸給總額為準。

因職務異動致俸給總額減少者，其考績獎金之各種加給均以所任職務月數

，按比例計算。

因國內外駐區互調人員，其年終或另予考績獎金均以當年度國內外服務月數，按比例計算，不適用前二項之規定。

在考績年度內經依法令規定核派代理或兼任職務，並依規定支領代理或兼任職務之加給者，其考績獎金之各種加給，除次年一月一日仍續代理或兼任者，依第一項規定辦理外，均以實際代理或兼任職務月數，按比例計算。

考績獎金除下列各款情形外，由受考人次年一月一日之在職機關發給：

一、第一項第一款但書、第二款及第四款之情形，由辦理考績機關發給。

二、第一項第三款之情形，由辦理派出國協助友邦機關、借調機關、公民營事業機構或法人發給。

第 10 條

受撤職、休職、降級、減俸或記過之懲戒處分人員，在不得晉敘期間考列乙等以上者，不能取得升等任用資格。

第 11 條

本法第十條所稱在考績年度內升任高一官等、職等職務已敘較高俸級，指當年二月至十二月間升任高一官等、職等職務，並自所任職等本俸最低俸級起敘之俸級，高於原敘俸級。但不包括下列情形：

一、依法取得較高等級考試及格資格改敘俸級。

二、依後備軍人轉任公職考試比敘條例及其施行細則規定，先以低職等比敘，復以較高職等比敘晉敘俸級。

三、升任高一官等、職等職務時，敘同數額俸點之俸級，並以曾任年資提敘俸級。

本法第十條所稱不再晉敘，指考績列乙等以上者，依本法第七條規定應晉之俸級不予晉敘。但考績獎金仍應照發。

第 12 條

（刪除）

第 12-1 條

依本法第四條第二項併資辦理之年終考績，如其原任職務與現任職務職等相當或較高者，得作為本法第十一條第一項取得同官等高一職等任用資格之年資；併資辦理之另予考績，符合本法第十一條第二項後段所定條件者，亦同。

本法第十一條第二項所稱因育嬰留職停薪辦理之另予考績，指公務人員於考績年度內依公務人員留職停薪辦法第五條第一項第一款至第三款規定辦理留職停薪致年資中斷所辦理之另予考績。但不包含該考績年度內有其他事由致年資中斷者。

本法中華民國一百十四年十一月十九日修正施行前，各機關參加考績人員任本職等另予考績，合於本法第十一條及前二項規定者，於修正施行後，得作為本法第十一條第一項取得同官等高一職等任用資格之年資。

第 13 條

本法第十二條第一項第一款所稱平時考核記大功、記大過之標準如下：

一、有下列情形之一，一次記一大功：

（一）執行重要命令，克服艱難，圓滿達成使命者。

（二）辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。

（三）搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。

（四）對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。

（五）在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。

二、有下列情形之一，一次記一大過：

（一）處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害機關或公務人員聲譽者。

（二）違反紀律或言行不檢，致損害公務人員聲譽，或誣陷侮辱同事，有確實證據者。

（三）故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害者。

（四）因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。

（五）曠職繼續達二日，或一年內累積達五日者。

（六）違反有關法令規定或機關明定規範，致損害政府或公務人員聲譽者。

各主管機關得依業務特殊需要，另訂記一大功、一大過之標準，報送銓敘部核備。

嘉獎、記功或申誡、記過之標準，由各機關視業務情形自行訂定，報請上級機關備查。

各機關依法設置考績委員會者，其公務人員平時考核獎懲，應遞送考績委員會初核，機關長官覆核，由核定機關核定。

機關長官對公務人員平時考核獎懲結果有意見時，得簽註意見，交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

各機關平時考核獎懲之記功（過）以下案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後三個月內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依前二項程序變更之。受考人於收受獎懲令後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟。

第 14 條

本法第十二條第一項第二款所稱專案考績一次記二大功，以有下列情形之一且為主要貢獻者為限：

一、針對時弊，研擬改進措施，經主管機關採行確有重大成效。

二、對主辦業務，建立完善制度或提出重大革新具體方案，經主管機關採行確有顯著成效。

三、察舉嚴重不法事件，對維護國家安全、社會秩序或澄清吏治，確有卓越貢獻。

四、適時消弭重大意外事件或變故之發生，或就已發生重大意外事件或變故措置得宜，能予有效控制，對維護生命、財產或減少損害，確有重

大貢獻。

五、遇重大事件，不為利誘，不為勢劫，而秉持立場，為國家或機關增進榮譽，有具體事實。

六、在工作中發明、創造，為國家取得重大經濟效益或增進社會重大公益，且未獲得相對報酬或獎金。

七、舉辦或參與大型國際性或重大國家級活動、會議，對增加國庫收入、經濟產值、促進邦交或達成國際合作協議，確有重大貢獻。

前項各款情形不含機關例行性、經常性業務職掌事項。

依第一項規定一次記二大功及本法第十二條規定一次記二大過之專案考績，應引據法條，詳述具體事實，經核定機關核定後，由主管機關送銓敘部銓敘審定。一次記二大功專案考績送銓敘部銓敘審定時，應檢附具體事實表。除優良事實涉及機密性業務者外，送銓敘部銓敘審定後，應將優良事實及獎勵令刊登政府公報。

前項主管機關應就第一項專案考績案件之性質、規模、困難度及複雜度等，為妥適性及衡平性之考量，其有授權所屬機關核定者，並得依原送案程序，退還核定機關再行審酌。

第三項一次記二大功專案考績具體事實表格式，由銓敘部定之。

第 15 條

本法第十二條第一項第一款所稱平時考核獎懲得互相抵銷，指嘉獎、記功、記大功與申誡、記過、記大過得互相抵銷。

前項獎懲，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。

第 16 條

公務人員平時考核獎懲，應併入年終考績增減分數。嘉獎或申誡一次者，考績時增減其分數一分；記功或記過一次者，增減其分數三分；記一大功或一大過者，增減其分數九分。

前項增分或減分，應於主管人員就考績表項目評擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。

第 17 條

本法第十三條所稱平時成績紀錄，指各機關單位主管應備平時成績考核紀錄，具體記載屬員工作、操行、學識、才能之優劣事實。其考核紀錄格式，由各機關視業務需要，自行訂定。

各機關單位主管對其屬員之平時考核應依規定確實辦理，其辦理情形列入該單位主管年終考績參考。

第 18 條

各機關辦理公務人員考績，應由人事主管人員查明受考人數，並分別填具考績表有關項目，送經單位主管，檢同受考人全年平時成績考核紀錄，依規定加註意見後，予以逐級評分簽章，彙送考績委員會初核。

第 19 條

機關長官覆核所屬公務人員考績案，如對初核結果有意見時，除未變更考績等次之分數調整，得逕行為之外，應交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

本法第十四條第二項所稱有關人員，指受考人、受考人之主管，及其他與該考績案有關之公務人員。

本法第十四條第三項所稱陳述及申辯，機關應以書面通知當事人以書面或言詞為之，並列入考績委員會議紀錄。

第 20 條

各機關公務人員年終考績辦理後，應按官等編列清冊及統計表，併送核定機關核定後，送銓敘部依法銓敘審定。其中考列丁等者，應檢附其考績表。統計表亦得由核定機關彙總編送，年終辦理之另予考績應另列清冊。

前項考績清冊及統計表格式，由銓敘部定之。

第 21 條

年終考績案經各核定機關核定後，送達期限，由銓敘部按照實際情形規定之，至遲不得逾次年三月。但依第二條第一項規定展期辦理者，不在此限。

上級機關核轉或核定下級機關考績案時，如發現其有違反考績法規情事者，應退還原考績機關另為適法之處理。

各機關考績案經核定機關核定送銓敘部銓敘審定後，應以書面或符合電子簽章法之電子文件方式通知受考人。考績列丁等或專案考績一次記二大過免職者，應附記處分理由及不服處分者提起救濟之方法、期間、受理機關等相關規定。

第 22 條

銓敘部依本法第十六條規定或核定機關依前條第二項規定，對公務人員考績案，如發現有違反考績法規情事，於退還原考績機關另為適法之處理時，或核定機關依本法第十九條規定，查明各機關辦理考績人員有不公或徇私舞弊情事，通知原考績機關對受考人重行考績時，原考績機關應於文到十五日內處理。逾限不處理或未依相關規定處理者，核定機關得調卷或派員查核；對其考績等次、分數或獎懲，並得逕予變更。

第 23 條

（刪除）

第 24 條

本法第十八條但書所稱自確定之日起執行，指受考人自收受一次記二大過專案考績免職令、考列丁等免職令之次日起三十日內，未依法提起復審，自期滿之次日起執行；或收受復審決定書之次日起二個月內，未依法向該管司法機關請求救濟，自期滿之次日起執行；或向該管司法機關請求救濟，經判決確定之日起執行。所稱未確定前，應先行停職，指受考人自收受一次記二大過專案考績免職令、考列丁等免職令之次日起，停止其職務。依本法第十八條規定應先行停職人員，由權責機關長官為之。先行停職人

員，經依法提起救濟而撤銷原行政處分並准予復職者，其停職期間併計為任職年資；依其他法律停職人員，亦同。

依法停職人員應俟停職原因消滅後，始得依規定補辦停職當年度之考績。

第 25 條

受考人於收受考績通知後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

前項考績更正或變更，得填具考績更正或變更申請表，並檢附有關證明文件，由核定機關核定後，送銓敘部銓敘審定。

第 26 條

應屆辦理考績期間，人事主管人員未向機關長官簽報辦理考績者；或機關長官據報而不予辦理者；或不依第二十一條第一項所定期限辦理者；均以遺漏舛錯論。

第 27 條

本細則自發布日施行。

本細則修正條文，自中華民國一百十四年十一月二十一日施行。