

法規名稱：臺北市政府秘書處聘僱人員考核要點

修正日期：民國 112 年 10 月 31 日

當次沿革：中華民國 112 年 10 月 31 日臺北市政府秘書處奉首長核定修正全文 12 點；並公告下達生效

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（以下簡稱聘僱人員）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、本要點適用對象，為本處依聘用人員聘用條例及行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員。但職務代理性質之聘僱人員，不適用本要點之規定。

三、聘僱人員之考核由其單位主管辦理初評，區分如下：

（一）平時考核：單位主管就所屬人員平時之工作、操行、學識、才能定期考核，詳予記錄，並於每年四月及八月將其優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表。

（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：新進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：發生重大考核事件時，隨時辦理之。

前項第一款之考核項目及內容比照公務人員平時成績考核紀錄表辦理，第二款至第四款比照公務人員考績表辦理。

第一項第二款至第四款之考核，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，並應將平時考核紀錄及第四點之獎懲，作為考核評定分數之重要依據。

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，並得視事實發生之原因、動機及影響程度等因素核予一次或二次獎懲。其標準、考核之增減分方式及抵銷，比照公務人員考績法、同法施行細則及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。

五、年終考核結果以一百分為滿分，其等次及處理方式依下列規定：

- (一) 甲等（八十分以上）：續聘僱，並核予晉高一報酬薪點之考核結果。已晉敘至最高報酬薪點者，不再晉薪。
- (二) 乙等（七十分以上，不滿八十分）：續聘僱，連續三年考列乙等，核予低一報酬薪點，無低一報酬薪點可降者，仍敘原報酬薪點。
- (三) 丙等（六十分以上，不滿七十分）：續聘僱，並核予低一報酬薪點，無低一報酬薪點可降者，仍敘原報酬薪點。連續二年考列丙等，不予續聘僱。
- (四) 丁等（五十九分以下）：不予續聘僱。

前項第一款之甲等晉高一報酬薪點，以當年一至十二月任職期間均任同一報酬薪點者為限，另予考核及以不同報酬薪點併資辦理年終考核者，不得晉高一報酬薪點。

另予考核等次依第一項規定辦理，除考列丁等者不予續聘僱外，其餘等次仍支原薪點。

試用考核等次依第一項規定辦理，考列丙等以下者，予以解聘僱。

各單位主管初評丙等以下者，應於考核表詳述具體事蹟及理由。

六、聘僱人員在考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等：

- (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、生理假或其他依規定不列入考核計算之日數。

七、發生下列重大考核事件時，隨時辦理專案考核，經查證屬實者，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。

八、年終考核及另予考核應於每年十一月三十日前初評，其與擬列丙等以下之試用考核及專案考核初評，均應先送人事室彙整提送本處考績委員會初核後，簽報處長核定。

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。

聘僱人員有下列情形之一者，考績委員會決議前應給予其陳述意見之機會：

- (一) 年終考核擬列丙等（前一年考列丙等）、丁等。
- (二) 另予考核擬列丁等。
- (三) 試用考核擬列丙等以下。
- (四) 專案考核。

聘僱人員之年終考核、另予考核、考列丙等以下之試用考核及專案考核結果，應以書面通知受考人。

聘用人員得於收到前項通知三十日內，以書面向本處提起申訴。

九、年終辦理之考核結果，應自次年一月一日起執行；考列丙等以下之試用考核及專案考核，如有指定生效日者，自生效日起執行；其未指定生效日者，自核定日之次月一日起執行。

十、聘僱人員至年度終了仍在職，但未達參加年終考核、另予考核或試用考核者，除因聘僱期滿不予續聘僱或經專案考核解聘僱外，次年度應予續聘僱。

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、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。