

法規名稱：臺北市政府研究發展考核委員會聘僱人員考核要點

修正日期：民國 111 年 12 月 22 日

當次沿革：中華民國 111 年 12 月 22 日臺北市政府研究發展考核委員會（111）北市研人字第 1113025425 號函修正第 4 點條文；並自 112 年 1 月 1 日生效

一、臺北市政府研究發展考核委員會（以下簡稱本會）為加強對聘僱人員之管理，並作為續聘僱及調整薪點之主要依據，特訂定本要點。

二、本要點適用對象，指本會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聘僱人員及依相關法規進用職務代理性質之聘僱人員。

三、各單位主管對所屬人員，應本綜覈名實、獎優汰劣之旨，作客觀、公正、公平、公開之考核及適當之獎懲。

四、聘僱人員之考核區分如下：

（一）平時考核：

1. 於每年四月、八月考核，並將受考人之優劣事蹟記錄平時成績考核紀錄表。
2. 如受考人當次平時考評項目結果中有 D 或 E 者，單位主管應提醒受考人了解。考評項目結果中有 D 或 E 達應考評項目二分之一以上者，單位主管應與受考人面談，就考評結果為 D 或 E 之考評項目進行討論及共同訂定預定改善期限，並記錄於「員工面談紀錄表」格式如附表一，將該表附於平時考核紀錄表後，並加辦受考人當年度九至十一月之平時考核，以落實其工作績效之提升，作為年終考核評列等第之重要依據。
3. 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。其相關規定參照公務人員考績法、公務人員

考績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之相關規定辦理。

4. 平時考核之項目，參照公務人員平時成績考核紀錄表辦理，格式如附表二。

(二) 年終考核：

1. 於年度終了時辦理，凡服務至年度終了滿一年者，予以年終考核。
2. 年終考核應以平時考核為依據，由單位主管就年終考核表進行評擬，遞送考績委員會初核，由人事單位簽請機關首長核定，考核結果做為次一年度續聘僱與否及敘薪之依據。
3. 年終考核等第及考核結果，依下列規定並自次一年度一月一日執行：

(1) 甲等（八十分以上）：續聘僱，於其聘僱計畫薪點範圍內晉階高一薪點，或得調整較高薪點職務。

(2) 乙等（七十分以上，不滿八十分）：續聘僱，得於其聘僱計畫薪點範圍內降階低一薪點，或得調整較低薪點職務。

(3) 丙等（六十分以上，不滿七十分）：不予續聘僱。

晉階高一薪點或調整較高薪點職務，以支現職薪點滿一年以上並符合聘僱計畫所列資格條件為限，另予考核及以不同薪點併資辦理之年終考核，均不得核予晉階高一薪點或調整較高薪點職務之考核結果。

4. 年終考核考列甲等人數比率由本會自訂，當年度受考人數達3人以上時，考列甲等人數比率最高不得超過市府所定之比率。於考核年度內請娩假或因懷孕滿二十週以上流產而請流產假者，其考核不列入當年度考列甲等人數比率計算；如請娩假或因懷孕滿二十週以上流產而請娩假或流產假跨越年度者，以考核年度內請娩假或流產假之日數為計算基準，分娩或流產之考核年度內請娩假或流產假達二十一（含）日以上者，其考核不列入當年度考列甲等人數比率計算；反之，則於次一年度不列入考列甲等人數比率計算。
5. 依相關法規進用職務代理性質之聘僱人員不適用本款第三目考核結果及第四目之規定。
6. 年終考核之項目，參照公務人員考績表辦理，格式如附表三

。

(三) 另予考核：於年度終了併同年終考核辦理，凡連續服務達六個月以上至年度終了未滿一年者，予以另予考核。但當年度十二月一日未在職者，不予考核。

(四) 試用考核：

1. 初任本會聘僱人員須經三個月試用期，試用期自到職之日起算三個月。但聘僱期間未滿三個月者或聘僱期間原未滿三個月但經本要點所定延長代理續聘僱考核得繼續代理者，免辦理試用。
2. 試用期滿後由單位主管考核其試用期之成績，試用成績經機關首長核定後，做為是否正式聘僱之依據。
3. 試用成績八十分以上者為及格，試用成績不及格，應提本會考績委員會審議並經機關首長核定後，於機關首長核定之次日解聘僱。
4. 試用期間，單位主管如認為試用人員有不適任之情形，應適時提醒試用人員了解，並應與試用人員至少每月辦理一次面談並記錄於「員工面談紀錄表」（格式如附表一），必要時得依實際需要加辦面談並作成紀錄，並將員工面談紀錄表附於試用考核表後以為參據。
5. 試用考核表，格式如附表四。

(五) 延長代理續聘僱考核：本會同一職務編號或同一人之職務，原以公開甄選方式進用之聘僱人員，依規定辦理延長代理或續聘僱（即聘僱期間不中斷）時，經單位主管考核結果成績優良並經機關首長核定後，得繼續代理，毋須再辦理公開甄選，格式如附表五。

(六) 專案考核：

1. 發生本要點第六點第三款至第八款情形且認有即時處置之必要時或有其他重大功過時，得隨時辦理之考核。
2. 本考核由用人單位簽陳，經提考績委員會審議後，由人事單位簽請機關首長核定。
3. 專案考核之獎懲及考核結果，依下列規定，並於機關首長核定之次日執行：
 - (1) 一次記兩大功：由機關首長頒發新臺幣五千元整獎勵金。

(2) 一次記兩大過：解聘僱。

五、年度考核內，有下列情事之一者，不得考列甲等：

- (一) 遲到或早退，年度內累積達五次者。
- (二) 事、病假合計超過五日者，但因特殊原因，經單位主管敘明理由者，不在此限。
- (三) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。
- (四) 曠職一日或年度內累積達二日者。
- (五) 工作不力，貽誤工作者。

依法令規定所核給之家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假日數，不列入前項第二款事、病假請假日數計算。

六、年度考核內，有下列情事之一者，應考列丙等：

- (一) 事、病假合計超過每年准給事、病假日數，嚴重影響勤務。但因特殊原因且其平日表現優良者，由其單位主管敘明理由，經考績委員會初核，並經首長核定，得考列乙等以上。
- (二) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記一大過以上處分。
- (三) 曠職連續達二日或年度內累積達三日。
- (四) 工作不力，貽誤工作，造成重大不良後果者。
- (五) 不服從指揮、破壞紀律，情節重大者。
- (六) 言行不檢，有損機關或他人聲譽，情節重大者。
- (七) 違反有關法令禁止事項，損害機關聲譽，情節重大者。
- (八) 其他因執行職務疏失或不良事蹟，損害機關聲譽或影響機關業務推展，情節重大者。

依法令規定所核給之家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假日數，不列入前項第一款事、病假請假日數計算。

七、本會依年度計畫進用之聘僱人員出缺時，本會得就在職年度計畫進用聘僱人員近年依本要點辦理之考核結果及工作表現等綜合評量後，於合於聘僱計畫所列資格條件下進行職務調整，再將調整後所遺職缺辦

理甄選。

八、本會聘僱人員至年度終了仍在職但未達參加年度或試用考核者，除因聘僱期滿或經專案考核解聘僱外，次年度應予續聘僱。

九、本會聘僱人員於年度進行中或年度終了遇聘僱計畫結束者，均不予續聘僱，且不適用本要點考核規定。

十、本會聘僱人員於聘僱期間，應遵守公務員服務法、各項有關法令及本會所定人事管理規定，並接受本會工作之指派調遣。

十一、考績委員會對於本要點考核案件，認為有疑義時，得請相關人員列席說明或提供相關資料；對於試用不及格、擬考列丙等或專案考核一次記兩大過之人員，決議前應給予當事人陳述及申辯之機會。

十二、年終考核、另予考核、試用考核及專案考核結果，應以書面通知受考人，對於年終考核、另予考核及專案考核有異議時，得於收到書面通知之次日起三十日內以書面向本會提起申訴。

十三、本會聘僱人員之考核，除法令另有規定外，依本要點辦理；本要點如有未盡事宜，得參考公務人員考績法、公務人員考績法施行細則及有關規定辦理。