

**花蓮縣政府及所屬機關學校約聘（僱）、臨時人員考核要點  
修正對照表**

修正名稱	現行名稱	說明
花蓮縣政府及所屬機關學校約聘（僱）、臨時人員考核要點	花蓮縣政府暨所屬機關約聘（僱）及臨時人員考核要點	酌為文字修正。
修正規定	現行規定	說明
一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為考核各處及所屬機關學校（以下簡稱考核單位）約聘（僱）、臨時人員（以下簡稱受考人員）之服務效能，作為續聘（僱）之準據，特訂定本要點。	一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為考核各處暨所屬機關（以下簡稱考核單位）約聘（僱）及臨時人員（以下簡稱受考人員）之服務效能，作為續聘（僱）之準據，特訂定本要點。	酌為文字修正。
二、各考核單位之受考人員於當年度一月至十二月聘（僱）期間之服務成績，依據本要點辦理考核。聘（僱）未滿一年者，亦同。	二、各考核單位之受考人員於當年度一月至十二月聘（僱）期間之服務成績，依據本要點辦理考核。聘（僱）未滿一年者，亦同。	本點未修正。
三、本要點受考人員如下： （一）約聘人員：指依據「聘用人員聘用條例」聘用之人員。但本府約聘（僱）社會工作（督導）員依「 <u>花蓮縣政府社會工作專業人員聘僱管理及考核要點</u> 」及相關規定辦理考核，不適用本要點。 （二）約僱人員：指依據「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」僱用之人員。 （三）臨時人員 1. 約用人員：指依據「 <u>花蓮縣政府及所屬機關約用人員僱用要點</u> 」僱用之人員。 2. 臨時僱用人員：指各考核單位應業務需要僱用之 <u>按月（日、件）計資</u> 之人員。	三、本要點受考人員如下： （一）約聘人員：指依據「聘用人員聘用條例」聘用之人員。但本府約聘（僱）社會工作（督導）員依「 <u>花蓮縣政府社會工作督導員及社會工作人員遴用、管理及考核要點</u> 」暨相關規定辦理考核，不適用本要點。 （二）約僱人員：指依據「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」僱用之人員。 （三） <u>臨時約用人員</u> ：指依據「 <u>花蓮縣政府暨所屬各機關臨時約用人員僱用要點</u> 」僱用之人員。 （四） <u>臨時人員</u> ：指各考核單位應業務需要， <u>按日（件）計資</u> 僱用之人員。	一、配合「花蓮縣政府社會工作督導員及社會工作人員遴用、管理及考核要點」修正為「 <u>花蓮縣政府社會工作專業人員聘僱管理及考核要點</u> 」，爰修正第一款規定。 二、配合實務將第四款併入第三款，並酌為修正文字。
四、年度考核以一百分為滿分，其等次及分數如下： （一）甲等：八十分以上。	四、年度考核以一百分為滿分，其等次及分數如下： （一）甲等：八十分以上。	本點未修正。

<p>(二) 乙等：七十分以上，不滿八十分。</p> <p>(三) 丙等：六十分以上，不滿七十分。</p> <p>(四) 丁等：未滿六十分。</p>	<p>(二) 乙等：七十分以上，不滿八十分。</p> <p>(三) 丙等：六十分以上，不滿七十分。</p> <p>(四) 丁等：未滿六十分。</p>	
<p>五、年度考核獎懲規定如下：</p> <p>(一) 甲等：得優先續聘（僱）。但約僱人員、約用人員或臨時僱用人員得依專長並視受考人員職缺分別逐級調整為約聘人員、約僱人員或約用人員。</p> <p>(二) 乙等：得優先續聘（僱）。</p> <p>(三) 丙等：約聘人員、約僱人員或約用人員得調降薪點或依專長分別調降為約僱人員、約用人員或臨時僱用人員。</p> <p>(四) 丁等：不予續聘（僱）。</p>	<p>五、年度考核獎懲規定如下：</p> <p>(一) 甲等：得優先續聘（僱）。但約僱人員、<u>臨時約用人員</u>或<u>按日（件）計資</u>臨時人員得依專長並視受考人員職缺分別逐級調整為約聘人員、約僱人員或<u>臨時約用人員</u>。</p> <p>(二) 乙等：得優先續聘（僱）。</p> <p>(三) 丙等：約聘人員、約僱人員或<u>臨時約用人員</u>得調降薪點或依專長分別調降為約僱人員、<u>臨時約用人員</u>或<u>按日（件）計資</u>臨時人員。</p> <p>(四) 丁等：不予續聘（僱）。</p>	酌為文字修正。
<p>六、年度考核作業由受考核人員直屬主管依下列項目及配分作成考核評分（格式如附表）：</p> <p>(一) 工作考核：（占六十分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 質量：處理業務是否精確妥善及業務量之多寡。（十五分）</li> <li>2. 時效：能否依限完成應辦之工作。（十五分）</li> <li>3. 主動：能否不待督促自動自發、積極辦理。（十五分）</li> <li>4. 便民：辦理人民申請案件能否隨到隨辦、利民便民。（十五分）</li> </ol> <p>(二) 品德考核：（占二十分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 廉正：是否廉潔自持、不取不苟、大公無私、正直</li> </ol>	<p>六、年度考核作業由受考核人員直屬主管依下列項目及配分作成考核評分（格式如附表）：</p> <p>(一) 工作考核：（占六十分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 質量：處理業務是否精確妥善及業務量之多寡。（十五分）</li> <li>2. 時效：能否依限完成應辦之工作。（十五分）</li> <li>3. 主動：能否不待督促自動自發、積極辦理。（十五分）</li> <li>4. 便民：辦理人民申請案件能否隨到隨辦、利民便民。（十五分）</li> </ol> <p>(二) 品德考核：（占二十分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 廉正：是否廉潔自持、不取不苟、大公無私、正直</li> </ol>	增減總分有超出滿分一百分之疑慮，爰刪除第四款，改於考核表中列出獎懲次數，供首長參考評分。

<p>不阿。(十分)</p> <p>2. 性情：是否敦厚謙和謹慎懇摯。(五分)</p> <p>3. 服從：是否服從指揮調度。(五分)</p> <p>(三) 學能考核：(占二十分)</p> <p>1. 學驗：對本職學識是否充裕、經驗及常識是否豐富。(五分)</p> <p>2. 進修：能否勤於進修充實學識技能。(五分)</p> <p>3. 表達：敘述是否簡要中肯、言詞是否詳實清晰。(五分)</p> <p>4. 實踐：做事能否貫徹始終、力行不懈。(五分)</p>	<p>不阿。(十分)</p> <p>2. 性情：是否敦厚謙和謹慎懇摯。(五分)</p> <p>3. 服從：是否服從指揮調度。(五分)</p> <p>(三) 學能考核：(占二十分)</p> <p>1. 學驗：對本職學識是否充裕、經驗及常識是否豐富。(五分)</p> <p>2. 進修：能否勤於進修充實學識技能。(五分)</p> <p>3. 表達：敘述是否簡要中肯、言詞是否詳實清晰。(五分)</p> <p>4. 實踐：做事能否貫徹始終、力行不懈。(五分)</p> <p>(四) 獎懲考核：(增減前三項之總分)</p> <p>1. 嘉獎或申誡一次者，增減一分。</p> <p>2. 記功或記過一次者，增減三分。</p> <p>3. 記大功或記大過者，增減六分。</p>	
	<p>七、<u>年度中受記過處分或曠職者，其年終工作獎金參照年度軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項相關規定發給。</u></p>	<p>臨時人員年終工作獎金應參照年度軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項相關規定發給，爰刪除本點。</p>
<p>七、受考人有下列情形之一者，不得考列甲等：</p> <p>(一) 有曠職紀錄者。</p> <p>(二) 事(病)假合計超過十二日者。</p> <p>(三) 接受不當關說或飲宴應酬，經查證屬實者。</p> <p>(四) 在外經營其他事業，未能善盡職責，經查證屬實者。</p> <p>(五) 辦理業務故意刁難或態度惡劣，經查證屬實者。</p>	<p>八、受考人有下列情形之一者，不得考列甲等：</p> <p>(一) 有曠職紀錄者。</p> <p>(二) 事(病)假合計超過十二日者。</p> <p>(三) 接受不當關說或飲宴應酬，經查證屬實者。</p> <p>(四) 在外經營其他事業，未能善盡職責，經查證屬實者。</p> <p>(五) 辦理業務故意刁難或態度惡劣，經查證屬實者。</p>	<p>點次遞移。</p>

<p>(六) 上班時間從事非工作項目，經規勸仍未改善者。</p>	<p>(六) 上班時間從事非工作項目，經規勸仍未改善者。</p>	
<p>八、受考人員有下列情形之一者，應即解聘（僱）：</p> <p>(一) 具公務人員任用法第二十八條第一款至第七款、第九款不得為公務人員之消極資格者。</p> <p>(二) 連續曠職三日或一年累積達五日以上者。</p> <p>(三) 訂立契約提供不實訊息與違反契約約定情節嚴重者。</p> <p>(四) 涉及刑事案件，經判決有罪確定，或涉及民事、行政訴訟案件嚴重影響機關聲譽者。</p> <p>(五) 侮辱、誣告或脅迫長官，情節重大，經查證屬實者。</p> <p>(六) 經主管認定有重大違失情事，不足以續行執行業務者。</p>	<p>九、受考人員有下列情形之一者，應即解聘（僱）：</p> <p>(一) 具公務人員任用法第二十八條不得為公務人員之消極資格者。</p> <p>(二) 連續曠職三日或一年累積達五日以上者。</p> <p>(三) 訂立契約提供不實訊息與違反契約約定情節嚴重者。</p> <p>(四) 涉入刑事、民事或行政訴訟，經判決有罪確定，嚴重影響機關聲譽者。</p> <p>(五) 侮辱、誣告或脅迫長官，情節重大，經查證屬實者。</p> <p>(六) 經主管認定有重大違失情事，不足以續行執行業務者。</p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、修正第一款規定，減列公務人員任用法第二十八條第八款。</p> <p>三、第四款酌為文字修正。</p>
<p>九、考核程序於每年十一月底依下列規定辦理，但本府及各考核單位得視實際需要於五月底辦理年中考核：</p> <p>(一) 本府各考核單位應就所屬受考人員評擬工作考核表，分送人事處（約聘、約僱及約用人員）及行政暨研考處（臨時僱用人員）彙整，經縣長核定後通知各考核單位及受考人員。</p> <p>(二) 所屬機關受考人員，由各考核單位核定後，函報本府核備。</p>	<p>十、考核程序於每年十一月底依下列規定辦理，但本府及各考核單位得視實際需要於五月底辦理年中考核：</p> <p>(一) 本府各考核單位應就所屬受考人員評擬工作考核表，分送人事處（約聘、約僱及臨時約用人員）及行政暨研考處（臨時人員）彙整，經縣長核定後通知各考核單位及受考人員。</p> <p>(二) 所屬機關受考人員，由各考核單位核定後，函報本府核備。</p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、酌為文字修正。</p>
	<p>十一、本要點自發布日實施。</p>	<p>依據行政程序法第一百六十一條規定，行政規則下達後即生效，爰刪除本點。</p>