

花蓮縣秀林鄉公所暨所屬機關(構)臨時人員考核要點

105 年 11 月 17 日秀鄉行字第 1050024774 號函核定

107 年 4 月 17 日秀鄉行字第 1070008433 號修正

108 年 5 月 13 日秀鄉行字第 1080010260 號修正

- 一、花蓮縣秀林鄉公所（以下簡稱本所）為考核各課室暨所屬機關(構)（以下簡稱考核單位）臨時人員（以下簡稱受考人員）之服務效能，並依據本所臨時人員工作規則有關考核之規定，作為續聘僱及調整工資之準據，特訂定本要點。
- 二、各考核單位之受考人員於當年度一月至十二月僱用期間之服務成績，依據本要點辦理考核。僱用未滿一年者，亦同。
- 三、本要點受考人員如下：
 - （一）臨時約用人員：指依據「花蓮縣秀林鄉公所暨所屬各機關(構)約用人員僱用要點」僱用之人員。
 - （二）臨時僱用人員：指各考核單位應業務需要，按月支薪或按日（件）計資僱用之人員。
- 四、臨時人員之考核，分為平時考核、專案考核及年終考核，規定如下：
 - （一）平時考核：臨時人員由單位主管及所屬機關主管依「臨時人員平時考核表」（如附表 1）進行每六個月僱用期間考核，考核結果由各單位密送臨時人員管理單位彙整後，簽陳鄉長核定。
 - （二）專案考核：受考人員有重大違失情事、違反勞動基準法第十二條第一項各款情形、受刑事處分或事、病假合計超過四十四日或平時考核考列丁等之情形時，應辦理專案考核，由本所臨時人員管理單位視平時考核或個案違失情形，召開臨時人員考核委員會，依專案考核表（如附表 2）所述違失情形進行審議，並將上開審議結果，簽陳鄉長核定。
 - （三）年終考核：臨時人員僱用至年終滿 12 個月(含)以上者，應辦理其當年到職日起至考核日止連續任職期間之年終考核，於每年 11 月由本所依下列程序辦理年終考核。
 1. 初評:由單位主管及所屬機關主管依「臨時人員年終考核表」（如附表 3）所列項目進行初評。
 2. 複評:由臨時人員考核委員會就各單位主管及所屬機關主管初核結果，參考平時考核表進行複評，必要時得邀請相關人員列席說明。
 3. 核定:將上開複評結果，簽陳鄉長核定。
- 五、臨時人員考核結果，規定如下：
 - （一）平時考核：為年終考核之重要依據。
 - （二）專案考核：視個案情形辦理懲處，情節重大者依勞基法相關規定（預告）資遣或解僱。

(三) 年度考核以一百分為滿分，其等次及分數如下：

1. 甲等：八十分以上。
2. 乙等：七十分以上，不滿八十分。
3. 丙等：六十分以上，不滿七十分。
4. 丁等：未滿六十分。

六、年度考核獎懲規定如下：

- (一) 甲等：得優先續僱。約用人員、按月或按日（件）計資臨時人員得依專長並視受考人員職缺分別逐級調整或增加薪資。
- (二) 乙等：得續聘僱。
- (三) 丙等：約用人員得調降薪點或依專長分別調降為按月計資或按日（件）計資臨時人員。
- (四) 丁等：不予續聘僱。

七、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：

(一) 工作考核：(占六十分)

- 1、質量：處理業務是否精確妥善及業務量之多寡。(十五分)
- 2、時效：能否依限完成應辦之工作。(十五分)
- 3、主動：能否不待督促自動自發、積極辦理。(十五分)
- 4、便民：辦理人民申請案件能否隨到隨辦、利民便民。(十五分)

(二) 品德考核：(占二十分)

- 1、廉正：是否廉潔自持、不取不苟、大公無私、正直不阿。(十分)
- 2、性情：是否敦厚謙和謹慎懇摯。(五分)
- 3、服從：是否服從指揮調度。(五分)

(三) 學能考核：(占二十分)

- 1、學驗：對本職學識是否充裕、經驗及常識是否豐富。(五分)
- 2、進修：能否勤於進修充實學識技能。(五分)
- 3、表達：敘述是否簡要中肯、言詞是否詳實清晰。(五分)
- 4、實踐：做事能否貫徹始終、力行不懈。(五分)

(四) 獎懲考核：(增減前三項之總分)

- 1、嘉獎或申誡一次者，增減一分。
- 2、記功或記過一次者，增減三分。
- 3、記大功或記大過者，增減六分。

(五) 出勤考核：(增減前四項之加減總分)

以半天為單位，不足半天者以半天計，半天以上未滿一天者以一天計，最高減分以各受考人當年度法定核給事病假天數為限。

- 1、病假一天者，減0.2分。
- 2、事假一天者，減0.5分。

- 3、曠職一天者，減三分。
- 4、未請任何事病假者，增五分。

並於辦理當年度歲末聯歡活動時公開表揚。

八、本所為辦理臨時人員考核，應設臨時人員考核委員會（以下簡稱考核委員會）；其任務如下：

- （一）臨時人員年終考核及專案考核之複評或核議。
- （二）其他考核事項及鄉長交議之考核事項。

九、前項考核委員會組成如下：

- （一）考核委員會置委員十五至十七人，其中至少應包括受考人代表五至七人、臨時人員管理單位主管一人。
- （二）考核委員會委員，由鄉長遴聘，指定其中一人為召集人，並為主席。前項任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- （三）考核委員會委員召開契約進用人員考核會議時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，始得為決議。
- （四）考核委員會委員之任期，自每年二月一日至次年一月三十一日止。
- （五）本所考績暨甄審委員會委員得兼任本項考核委員會委員。

十、受考人有下列情形之一者，不得考列甲等：

- （一）有曠職紀錄者。
- （二）事（病）假合計超過十二日者。
- （三）接受不當關說或飲宴應酬，經查證屬實者。
- （四）在外經營其他事業，未能善盡職責，經查證屬實者。
- （五）辦理業務故意刁難或態度惡劣，經查證屬實者。
- （六）上班時間從事非工作項目，經規勸仍未改善者。
- （七）電話禮貌測試分數 59 分〈含〉以下者。
- （八）服務台午間輪值無故未值勤 2 次〈含〉以上則者。
- （九）酒測值超過法定〈規定〉標準者。

十一、受考人員有下列情形之一者，應即解聘（僱）：

- （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。
- （二）連續曠職三日或一年累積達五日以上者。
- （三）訂立契約提供不實訊息與違反契約約定情節嚴重者。
- （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。
- （五）侮辱、誣告或脅迫長官，情節重大，經查證屬實者。
- （六）經主管認定有重大違失情事，不足以續行執行業務者。

十二、年度考核及專案考核結果之注意事項：

- （一）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。

(二)臨時人員經考核丙等以下，不得支領年終工作獎金。

(三)臨時人員連續二次終考核考列丙等者，本所得依所訂工作規則終止契約，但處分前考核委員會應先召開專案考核會給予當事人陳述或申辯之機會。

(四)臨時人員於任職期間如違反本所所訂工作規則，或本所暨所屬機關(構)因組織整併、經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，須裁併多餘人力時，得依勞基法相關規定提前終止契約或不續約，不受前項考核結果影響。

十三、本要點自發布日起實施。