

高雄市政府主計處人事室作業程序說明表

項目編號	DH04
項目名稱	主計人員考評作業
承辦單位	會計單位
作業程序說明	<p>一、依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第 4 點之規定訂定，本處暨所屬主計機構主管人員每年 4 月、8 月應考核屬員之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表，並作為年終考核之依據。</p> <p>二、年終考績：係指各官等人員，於每年年終考核其當年 1 至 12 月任職期間之成績。年終考績辦理對象：</p> <p>(一) 當年 1 月到職，迄 12 月 1 日仍在職者。</p> <p>(二) 當年 1 月到職於法定期間內送審，經銓敘部審定先予試用，至同年 12 月底前試用期滿已填具試用期滿成績送審書報請改實者。</p> <p>(三) 現職不滿 1 年，得以前經銓敘審定有案之同官等或高官等職務合併計算年資辦理，但以調任並繼續任職者為限。</p> <p>三、年終時統計所屬主計人員參加當年度考績(成)人數，將參加考績(成)人數檢核表 I、檢核表 I-1 年終考績、檢核表 I-2 另予考績、檢核表 I-3 不計列考績甲等比率人數、檢核表 I-4 不需辦理年終(另予)考績、106 年考績(成)人數統計表、參加考績人員評定考績等次檢核表 II、考績人數統計表、公務人員考績表、考績評分表、考績乙等評分表、另予考績、請假與獎懲情形更正表送本處彙辦。</p> <p>四、當年度年終考績甲等比例，各一級主計機關(含所屬)、區公所考列甲等人數以不超過機關總人數 70%比例辦理。</p> <p>五、考績審定後，由本處轉發一級暨所屬主計機構考績通知書，其辦理人事業務承辦人應轉請同仁簽收考績簽收清冊，並簽會機關內人事及總務單位辦理晉級及升等之後續相關作業。另所屬主計同仁之考績通知書等則函請該管主計機構轉發及辦理後續相關作業。</p> <p>六、另予考績：係指各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿 1 年，而連續任職已達 6 個月者辦理之考績。另予考績於年終辦理之；年度中如因撤職、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者，應隨時辦理。另予考績辦理對象：</p> <p>(一) 任現職不滿 1 年，而連續任職已達 6 個月以上者。</p> <p>(二) 當年 2 月以後到職，經審定先予試用，於同年 12 月底前試</p>

	<p>用成績合格報請改實者。</p> <p>(三) 公務人員退休、資遣、辭職或留職停薪，在年度內服務滿6個月以上者。</p>
	<p>七、專案考績應由各機關主管人員依受考人之具體事實簽陳本處處長，並經考績委員會初核，機關長官覆核後，核定或陳報核定機關發布一次記二大功（過）獎懲令並報送銓敘部。</p>
<b>控制重點</b>	<p>一、平時考核資料應於每年4、8月詳實記錄，以作為年終考績之依據。</p> <p>二、考績作業應依公務人員考績法等相關法令規定辦理。</p> <p>三、統計報送本處之一級主計機構及所屬參加年終考績(成)人數、請假人數及另予考績人數時，務必請承辦人員確實查對人數是否正確，以免影響整體考列甲等百分比，如發現有誤時，應隨時聯繫更正，避免影響同仁權益。</p> <p>四、核對參加考績人員之各項資料是否正確。</p> <p>五、受考人如因不服考績結果，提出申訴或復審，服務機關（或原處分機關）是否依規定處理。</p> <p>六、年度中如因撤職、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應辦理另予考績者，應隨時辦理。</p> <p>七、公務人員有重大功過依規定應為一次記二大功（過）時，應隨時辦理專案考績。</p>
<b>法令依據</b>	<p>一、 公務人員考績法及其施行細則（104.12.30）</p> <p>二、 銓敘部 105.01.11. 部法二字第 1054055611 號函(105.1.11)</p> <p>三、 各機關辦理公務人員考績(成)作業要點（105.8.15）</p> <p>四、 行政院主計總處所屬主計機構辦理〇〇〇年考績(成)補充規定（105.10.26）</p>
<b>使用表單</b>	<p>一、公務人員平時成績考核紀錄表</p> <p>二、公務人員考績（成）表</p> <p>三、考績評分表</p> <p>四、考績乙等評分表</p> <p>五、請假與獎懲情形更正表</p> <p>六、考績（成）通知書</p> <p>七、考績（成）通知書簽收清冊</p> <p>八、參加考績(成)人數檢核表 I</p> <p>九、檢核表 I-1 年終考績</p> <p>十、檢核表 I-2 另予考績</p> <p>十一、檢核表 I-3 不計列考績甲等比率人數</p>

	十二、檢核表 I-4 不需辦理年終(另予)考績 十三、106 年考績(成)人數統計表 十四、參加考績人員評定考績等次檢核表 II
--	--

