

## 106 年公務人員年終(另予)考績(成、核)送件自我檢核表

<input type="checkbox"/>	報送函文右上角請用鉛筆寫上學校簡碼
<input type="checkbox"/>	考績人數統計表(1 式 2 份，每份均須蓋首長官章)
<input type="checkbox"/>	附錄表 (1 式 2 份，每份均須蓋首長官章)，無則免附。
	A3 規格考績清冊(公務人員、醫事人員各 1 式 2 份及未銓敘人員清冊 1 式 3 份)列印單面，年考、另考分頁，並請依下列順序排放： 第 1 冊：公務人員年考、另考；醫事人員年考、另考各 1 份 (正本，每頁均蓋首長官章、騎縫章) <input type="checkbox"/> 第 2 冊：公務人員年考、另考；醫事人員年考、另考各 1 份 (副本、蓋騎縫章) 第 3 冊：未銓敘職員年考、另考各 1 份，加封面 (正本，每頁均蓋首長官章、騎縫章) 第 4、5 冊：未銓敘職員年考、另考各 1 份，加封面，作相同 2 冊(副本、蓋騎縫章)
<input type="checkbox"/>	相關佐證資料(請詳閱「106 年公務人員年終考績應送表件及相關注意事項」)
<input type="checkbox"/>	前一年度銓敘部審定考績清冊影本 1 份
<input type="checkbox"/>	WebHR 年終辦理考績>考績媒體轉出>【媒體傳出】，勿使用【報送銓敘部暫存區】>銓敘部網路作業系統( <a href="http://iocs.mocs.gov.tw">http://iocs.mocs.gov.tw</a> )>匯入資料>媒體預審作業無誤>以發文日期、同文號報送至臺中市政府教育局 387040000E)
<input type="checkbox"/>	人事人員職名章
<input type="checkbox"/>	學校校對章
<input type="checkbox"/>	報送本年考績案使用之機關憑證 或 具有 WebHR、銓敘業務作業系統考績權限之自然人憑證
<input type="checkbox"/>	如有停車需求，請攜帶教育局函發公文