

## 臺中市政府暨所屬機關學校辦理109年度 公務人員年終(另予)考績(成、核)作業注意事項

- 一、臺中市政府(以下簡稱本府)為規範所屬機關學校(以下簡稱各機關學校)辦理考績(成、核)(以下簡稱考績)作業，特訂定本注意事項。
- 二、各機關學校考績應依據本府歷年授權規定辦理。  
各機關學校考列甲等人數比率應先報本府彙轉銓敘部，並俟本府函知各機關學校後，始得辦理考績報送銓敘部相關事宜。  
於年終辦理另予考績之人員，應列入考列甲等人數比率計算；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而應隨時辦理之另予考績，不列入考列甲等人數比率計算。  
上述有關考列甲等人數比率均不含人事、主計及政風人員。  
公務人員、醫事人員任用案，應俟銓敘部銓敘審定後，再辦理考績；其人數應先列入統計表內，並於補辦考績時，於公文及考績清冊內詳敘原因，並檢附相關證明文件、應報送之清冊及統計表，俾利核定。
- 三、依「各機關辦理公務人員考績(成)作業要點」第9、10、11、12(第4項)、15(第3項)及20點規定，應註明之事由，應於電子公文或隨文檢附之附錄表敘明。  
填列醫事人員考績清冊時，請確認醫事人員係「師(三)級」(W30)或「士(生)級」(W40)並填列完整，以維護資料正確性；如出現亂碼，亦請更正。護理師職稱代碼為8130、護士職稱代碼為2046，且職務編號及現職職系欄位應為空白。
- 四、各機關學校於年終辦理考績時，如有因退休(於翌年1月至6月退休)等原因已專案先行報送人員，亦須併入考績人數統計表中計算，於該表備註欄註明先行報送人數及原因。
- 五、參加升官等訓練成績及格人員，於年度內調任高官等職務者，當年考績應以高官等職務併資辦理年終考績。
- 六、授權核定機關之考績作業方式：  
(一)考績案除府本部公務人員、各區公所區長、警察局局長外，由各一級機關及區公所自行核定。

- (二)請以同文號透過考績網路系統報送，並隨文檢附考績人數統計表及公務人員考績附錄表各1份（送銓敘部之紙本附件，含附錄表均須蓋首長官章）等相關資料函送銓敘部銓敘審定，並檢附上開資料各1份副知本府，毋須檢附考績清冊及磁片。
- (三)於考績年度內全無工作事實人員(除因冒險犯難所致者外)，不辦理年終(另予)考績，請於考績人數統計表備註欄註明人數、姓名、職稱、職務編號及其考核期間全無工作事實之事由。
- (四)於考績年度內請娩假或因懷孕滿20週以上流產而請流產假日數達21日以上者，不列入考列甲等比率計算之人數，請於考績人數統計表備註欄內註明：「不計列考績甲等比率人數○人，其中考列甲等○人、乙等○人、丙等○人、丁等○人」。
- (五)本府警察局警監以上人員，除局長之考績，由該局報本府送內政部轉銓敘部銓敘審定外，餘由該局秉辦府函送內政部轉銓敘部銓敘審定；警正以下人員，由該局秉辦府函逕報銓敘部銓敘審定。
- (六)機要人員於WebHR人力資源管理資訊系統之考績區分，請輸入D(年終考成)或E(另予考成)。

七、 相關表件及填寫範例請至本府人事處網站\便民服務\表單及檔案下載\考訓科項下自行下載。