

**【學校及幼兒園公務人員(含護理人員)另予考績
應送表件及相關注意事項】**

一、法令依據：

- (一)依公務人員考績法第3條第2項規定略以，另予考績：係指各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿一年，而連續任職已達六個月者辦理之考績。
- (二)公務人員考績法施行細則第7條第2項規定，另予考績，於年終辦理之；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。

**※注意：另考只有獎金，不晉俸！應隨時辦理另考不計入
年終考績75%計算，惟於年終辦理之另考仍應計入75%。**

二、請函報教育局核定時，「主旨」應詳敘「檢陳本校薦任以下公務人員【姓名，例如：王○明】等○員及未銓敘職員【姓名】等○員…」等字眼。

三、應隨時辦理另考的學校/幼兒園應檢附資料：

- (一)報送教育局之函文。
- (二)A3規格考績(另予成績考核)清冊**1式2份(正本1份，副本1份)**，正本請蓋首長官章，並於考績清冊備考欄簡要說明辦理原因(理由)。
- (三)附錄表**(1式2份)**，每份均須蓋首長官章)，無則免附。
- (四)其他佐證資料，附件如為影本應加蓋「與正本相符章」及「職章」。

項目	註明事項	應附證件
免職	考列原因	免職相關函文及資料、前一年度銓敘部考績清冊或考績通知書影本
因案停職後復職	停職起訖日期及復職生效日期	停職及復職函文、前一年度銓敘部考績清冊或考績通知書影本
辭職	生效日期	離職證明及相關函文、前一年度銓敘部考績清冊或考績通知書影本
退休	生效日期	銓敘部退休核定函影本、前

		一年度銓敘部考績清冊或考績通知書影本
資遣	生效日期	資遣相關函文及資料、前一年度銓敘部考績清冊或考績通知書影本
死亡	發生日期	死亡證明書、前一年度銓敘部考績清冊或考績通知書影本
留職停薪	留職停薪原因及起訖時間	銓敘部核定函文、前一年度銓敘部考績清冊或考績通知書影本
考列丙等	考列原因	佐證資料、前一年度銓敘部考績清冊或考績通知書影本

※凡於年度內曾辦理俸級重行審定、職務編號異動、其他送審或動態登記者，請檢附銓敘部相關函文影本 1 份。

四、請依規定登入銓敘業務網路作業 (<http://iocs.mocs.gov.tw>)，完成【媒體預審作業】並檢視考績案正確性，並以發文日期、函文文號報送至臺中市政府教育局(387040000)，如對操作流程有疑義，可查閱銓敘網路作業系統操作說明。

※未銓敘職員免報銓敘部網路作業系統。