

112 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。
<p>A3 規格考績清冊，加封面(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，以蝴蝶摺方式靠左裝訂成冊，並請依下列順序排放：</p> <p>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)</p> <p><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)</p> <p>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)</p> <p>第 4、5 冊：未銓敘職員年考、另考各 1 份，作相同 2 冊 (副本、蓋騎縫章)</p>
<input type="checkbox"/> 相關佐證資料(請詳閱「112 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
<p>WebHR 人力資源管理資訊系統以發文日期、同文號報送至臺中</p> <input type="checkbox"/> 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(開會通知)