

107年人事成長營

# 辦考績 第一次就上手

A-Tai  
107.10.31

**綜覈名實 信賞必罰 準確客觀**

- ◎公務人員考績法
- ◎公務人員考績法施行細則
- ◎考績委員會組織規程
- ◎各機關辦理公務人員考績  
（成）作業要點
- ◎行政院及所屬各機關公務  
人員平時考核要點
- ◎公務人員保障法

## 考績作業法規

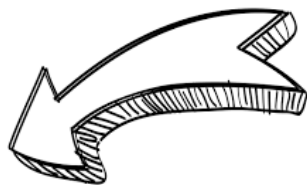
# 公務人員考績法§14

不設置考績委員會

- 1、長官僅有一級
- 2、特殊情形報經上級機關核准(例如機關首長、單位主管及受考人數少於或等於考績委員會法定人數<sup>釋</sup>)

# 公務人員考績法§15

各機關應設考績委員會



## 考績委員會組織規程



**考績委員會**

任期	1年(期滿得連任)
人數	5-23人
主席	由機關首長指定，主席因故未能出席者，得由主席就委員中指定一人代理主席。(機關首長應不宜列席考績委員會，俾避免影響考績委員會決議之效力 <sup>釋</sup> )
性別比例	任一性別比例不得低於1/3。但受考人任一性別比例未達1/3，委員任一性別人數以委員總人數乘以該性別受考人占機關受考人比例計算，計算結果均予以進整，該性別受考人人數在20人以上者，至少2人。



## 考績委員會

# 委員組成

**當然委員** 人事主管人員或組織法規所定兼任人事主管人員。

## 指定委員

- 1、由機關首長就本機關人員中指定之(人事、會計、統計、政風人員得為指定委員<sup>釋1</sup>)。
- 2、得由機關首長就組織法規所定本機關兼任之副首長及一級單位主管指定之。
- 3、主管機關已成立公務人員協會者，應有1人為該協會之代表。但該協會拒絕推薦者，不在此限。

## 票選委員

- 1、每滿4人應有2人由本機關受考人票選產生之。(人事、會計、統計、政風人員，非實際受考人，無被選舉權及投票權<sup>釋2</sup>)。
- 2、票選委員之選舉，採普通、平等、直接及無記名投票法行之，並得採分組、間接、通訊等票選方式行之。



**考績委員會**

釋1：銓敘部93年7月29日部法二字第0962397964號電子郵件

釋2：銓敘部92.12.19.部法二字第0922292337號令

## 考績委員會職掌

---

- 一、本機關職員及直屬機關首長年終考績、另予考績、專案考績及平時考核獎懲之初核或核議事項。
  - 二、本法或其他法規明定應交考績委員會核議事項。
  - 三、本機關首長交議事項。
- ◆ 考績委員會初核或核議前條案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知受考人、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。



**考績委員會**

# 考績委員會運作

開會	全體委員過半數之出席
決議	出席委員半數以上同意。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。
迴避	<p>委員、與會人員及其他有關工作人員，對涉及本身之事項，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法律規定應迴避者，從其規定。</p> <p>應自行迴避之情事而不迴避者，得由與會其餘人員申請其迴避，或由主席依職權命其迴避。</p> <p>前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。</p> <p>(委員對涉及本身之考績事項始須迴避，至於未達出席委員過半數同意所為之決議自有瑕疵，仍須補正會議程序後方符規定。釋)</p>



**考績委員會**



## 考績委員會運作

考績委員會之會議紀錄，應記載下列事項。但依案件性質無庸記載者，不在此限：

- 一、會議次別、日期及地點。
- 二、出席委員姓名。
- 三、主席及紀錄人員姓名。
- 四、受考人數及其姓名、職務、官職等級及俸（薪）點。
- 五、備詢人姓名及詢答要點。
- 六、決議事項。
- 七、考績清冊等其他附件名稱及數量。



**考績委員會**

## 嚴守秘密

---

- ◆ 考績委員會委員、與會人員及其他有關工作人員對考績評擬、初核、覆核及核定等考績過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，對考績結果在核定前亦應嚴守秘密，不得洩漏。
- ◆ 考績委員會開會時，除工作人員外，考績委員及與會人員均不得錄音、錄影。
- ◆ 違反前項及迴避規定者，按情節輕重予以懲處。



**考績委員會**

# 補充說明

---

## 行政程序法§32

公務員在行政程序中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
  - 二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
  - 三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
  - 四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。
- 

## 公職人員利益衝突迴避法§6

公職人員知有利益衝突者，應即自行迴避。

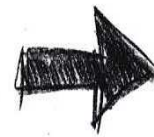


**考績委員會**

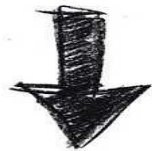
平時考核就工作、操行、學識、才能行之。細目由銓敘機關訂定。性質特殊職務考核，由各機關訂定，並送銓敘機關備查。  
(平時考核之執行成效，應作為人事機構年度績效考核之項目)

機關首長及各級主管應依據分層負責、逐級授權之原則，對直屬屬員切實執行考核，次級屬員得實施重點考核。

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後，密送人事機構。



主管人員應就考評結果，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議，並將考核結果有待改進者，提醒受考人瞭解。



至少每半年密陳機關首長核閱一次，上級主管或機關首長並得隨時查閱。

**平時考核**

◆辦理年終（另予）考績時，應將平時成績考核紀錄表遞送考績委員會辦理

---

◆公務人員調離本機關時，其平時考核紀錄資料，應隨同密送新職機關首長參考

---

◆機關內部調動時，原職主管應將其平時考核紀錄資料密移新職主管參考

---

◆平時成績考核紀錄資料，自紀錄之次年起保存三年，期滿後始得銷毀。但與公務人員因執行職務涉訟或遭受不法侵害具有關聯者，各機關得延長其保存期限

**平時考核**

## Q：辦理平時考核或考績時，如遇機關首長或單位主管異動，應如何辦理？

---

- ◆各機關於辦理考績之際倘遇機關首長異動，人事管理權限既為新機關首長所有，受考人考績自應由新機關首長評定。釋1
- ◆如由已調職之前機關首長重行辦理其考績評定，於法即有未合。釋2
- ◆如各機關辦理受考人考績時，發現單位主管未依法備具平時成績考核紀錄，應由單位主管補行評擬；倘遇單位主管異動，以平時考核權限既為新單位主管所有，自應由新單位主管補行評擬。釋3

---

釋1：銓敘部102年3月4日部銓三字第1023698220號書函

釋2：104公申決字第0020號再申訴決定書

釋3：102公申決字第0321號再申訴決定書

平時考核

## Q：借調人員、兼職人員及支援人員，其平時考核獎懲及考績如何辦理？

借調人員	平時考核與差假由借調機關負責辦理，並於每年年終或借調期滿歸建時，將平時考核及差假勤惰有關資料，送其本職機關，作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則依上述程序及權責隨時辦理。 <small>釋1</small>
兼職人員	平時考核由本職機關及兼職機關分別辦理，兼職機關於每年年終或兼職期滿時，將平時考核紀錄送本職機關參考作為獎懲及考績依據，遇有具體功過發生時，則隨時辦理。 <small>釋2</small>
支援人員	受考人職務未異動，僅係工作指派而配置或支援其他機關，其平時考核獎懲之程序，應由其原單位主管人員為之，惟所支援之單位主管評擬之意見，得作為原單位主管考評之參考。 <small>釋3</small>

釋1：行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第9點

釋2：行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第9點

釋3：銓敘部99年3月31日部法二字第0993184065號書函

平時考核

## Q：調職人員之平時考核獎懲如何辦理？釋

---

- ◆調職人員之獎懲令在調任新職前已核定者，由原服務機關發布，如在調職後始核定者，原服務機關僅具獎懲建議權責。
- ◆如在調職後始予擬議者，由原服務機關提出獎懲建議送請新任機關參辦或發布。
- ◆辭職人員，倘原服務機關於其辭職後確知其再任之機關為政府機關者，比照調職人員辦理。

釋：銓敘部75.8.13.(75)臺華甄五字第38361號函  
銓敘部92年1月6日部銓三字第0922208902號書函  
銓敘部97年8月12日部法二字第0972968636號書函

平時考核



## Q：書面及口頭之嘉勉、警告依據為何？

---

- ◆法無明定
- ◆本府及所屬機關學校之公務人員、臨時人員工作規則之適用人員、職務代理人、約聘僱及僱用人員，依據「宜蘭縣政府及所屬機關學校獎懲案件處理補充規定」第22點辦理。
- ◆教師未規定(僅依據考核會決議辦理)
- ◆技工友由秘書單位辦理

平時考核

**壹** 年終考績應以平時考核為依據，平時成績紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據。(以獎懲案件發布生效之考績年度為準)

**貳** 平時考核獎懲之嘉獎、記功、記大功與申誡、記過、記大過，於年終辦理考績時，得互相抵銷。

**參** 平時考核獎懲互相抵銷後，所剩獎勵或懲處併入年終(另予)考績增減分數，且獎懲之增減分數應包含於考績評分內。

考績法§13

平時考核之功過，除依規定抵銷或免職者外

◆曾記二大功人員，考績不得列乙等以下－列甲等

◆曾記一大功人員，考績不得列丙等以下－列甲等或乙等

◆曾記一大過人員，考績不得列乙等以上－列丙等或丁等

**平時考核V.S.考績**

考績法第13條規定，所稱記大功大過係指一次記大功大過，「曾記二大功」係指大功大過相抵累積達二大功而言，均不包含嘉獎、記功、申誡、記過之相抵累積。<sup>釋1</sup>

考績法第12條第1項第1款於獎懲抵銷後，積餘之懲處得以累積，累積至二大過，即應考列丁等。

考績法第13條於獎懲抵銷後，積餘之獎懲無法累積(積餘記功3次不得視為記一大功)，須有完整之記一大功2次(即第13條所稱之曾記二大功)、記一大功1次、記一大過1次，始有第13條之適用，且專案考績不得與平時考核獎懲功過相互抵銷。<sup>釋2</sup>

Q：阿泰107年度累計記功7次、嘉獎1次，107年年終考績得否適用考績法第13條「曾記二大功人員考績不得列乙等以下」之規定？

A：依上揭函釋，積餘之獎懲無法累積(積餘記功3次不得視為記一大功)，須有完整之記一大功2次(即第13條所稱之曾記二大功)、記一大功1次、記一大過1次，始有適用之，故阿泰無考績法第13條之適用。

**平時考核V.S.考績**

釋1：銓敘部85年11月13日(85)臺中審三字第1360501號函

釋2：銓敘部97年12月31日部法二字第0973008101號書函

年終考績	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆1至12月任職</li> <li>◆年終辦理</li> <li>◆特殊情形，得函經銓敘部同意展期辦理。但以不逾次年6月底為限</li> </ul>
另予考績	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆任職不滿1年，連續任職達6個月</li> <li>◆年終辦理(原則)</li> <li>◆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</li> <li>◆銓敘審定合格實授，復應其他考試錄取，於分配實務訓練期間未具占缺職務任用資格者，原職之另予考績，應隨時辦理</li> </ul>
專案考績	隨時辦理

烤

考績區分

年終考績	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆年終最後任職機關(12月1日在職)</li> <li>◆12月2日以後由其他機關調任現職者，由原任職機關以原職務辦理考績</li> <li>◆依公務人員留職停薪辦法第4條第1項第4款至第6款規定辦理留職停薪人員，由本職機關以本職辦理考績</li> </ul>
另予考績	原任職機關
專案考績	具有重大功過時之任職機關

◆機關首長由上級機關長官考績

**烤** 辦理機關

考  
績  
年  
資

考績年度內任職期間之計算，以月計之。

經銓敘審定合格實授至年終滿一年者，予以年終考績。調任且繼續任職，得合併不同官等之職務辦理年終考績。

其他公務年資併計(政務人員、教育人員或公營事業人員轉任公務人員，經銓審合格實授者，其轉任當年未辦理考核及未採計提敘官職等級之年資)

Q:阿泰於特考限制轉調期間，復應高考筆試錄取，於107年10月25日分配至他縣市機關，期考績如何辦理？

A:由原機關於其卸職時，辦理另予考績。

烤

考績年資

Q：106年有4位三等考試分發人員，到職日期分別為  
A.106.3.31（非現職人員）、B.106.4.1（非現職人員）、  
C.106.10.31(現職人員-99年普考)、  
D.106.10.31（現職人員-105年五等考試），請問106年有無考績？

A：

- 一、A於106年7月31日開始試用至12月連續任職達6個月，經試用期滿送審改實，應辦理另予考績。
- 二、B於106年8月1日始開始試用，至12月僅連續任職5個月，無法辦理另予考績。
- 三、C可視同調任，其實務訓練期間，曾經審定合格實授，且在考績年度內連續任委任官等職務逾6個月，可以原委任官等職務辦理年終考績。
- 四、D無法辦理視同調任，應由原服務機關以原委任官等職務辦理另予考績。

烤

考績年資

工作	65%
操行	15%
學識	10%
才能	10%

- ◆公務人員年終考績，綜合上開4項予以評分。
- ◆考績表格式，由銓敘部定之。但各機關得視業務特殊需要，另行訂定，報銓敘部備查。
- ◆公務人員平時考核獎懲，應併入年終考績增減分數。考績表「平時考核獎懲」欄獎懲次數應詳實填列，不得遺漏或登載錯誤。獎懲增減分數之計算，應以獎懲令發布生效之考績年度為準。(考績分數內含平時考核獎懲分數)
- ◆綜合評予100分以內之整數分數。

**烤** 考績項目



## 不得以下列情形，作為考績等次之考量因素

---

- ◆依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假及因安胎事由所請之假。
  - ◆依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。
- 

## 不列入機關考績考列甲等人數計算

---

考績年度內請娩假或因懷孕滿20週以上流產而請流產假者，其考績自機關受考人數扣除，且不列入機關考績考列甲等人數計算；如請娩假或因懷孕滿20週以上請流產假跨越年度者，該年度請21日以上者，即不列入該機關該年度考績考列甲等人數計算；未達21日者，則於次一年度不列入該機關考績考列甲等人數計算。

---

**考** 考績等次

◆除另有規定從其規定者外，須受考人在考績年度內具有公務人員考績法施行細則第4條第1項第1款「特殊條件」各目之一或第2款「一般條件」二目以上之具體事蹟，始得評列甲等。

---

◆考績法§13規定，曾記二大功人員，考績不得列乙等以下。

---

◆公務人員在考績年度內，有下列情事之一，不得考列甲等：

- 一、曾受刑事(含緩刑，未含緩起訴)或懲戒處分者。
- 二、參加公務人員相關考試或升官等訓練之測驗，經扣考處分者。
- 三、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。
- 四、曠職一日或累積達二日者。
- 五、事、病假合計超過十四日者。
- 六、辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實者。

**烤** 考績等次-甲

# 受考人考績宜考列丙等條件一覽表

銓敘部102年1月3日部法二字第1026381986號

1.因故意犯罪受刑事確定判決或受懲戒處分者。	10.違反行政中立或其他公務人員有關法令禁止規定，情節重大，經查證屬實者。	19.執行職務畏難規避、推諉誤事，致造成人民權益損害，影響機關聲譽，有具體事證者。
2.平時考核獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累計達記過一次以上未達二大過者。	11.違反廉政倫理規範，情節重大，經查證屬實者。	20.濫權、越權或處理案件顯失公正，造成人民權益損害，影響機關聲譽，經查證屬實者。
3.曠職繼續達二日以上未達四日，或一年內累計達五日以上未達十日者。	12.違法兼職兼業，情節重大，經查證屬實者。	21.為圖私利、浮報公費，情節重大，經查證屬實者。
4.對他人為性騷擾，情節重大，經查證屬實者。	13.違反公序良俗，情節重大，經查證屬實者。	22.擔任主管利用職權整肅異己，徇私不公，情節重大，有具體事證者。
5.挑撥離間或誣告濫告，有具體事證，經疏導無效者。	14.未經授權，擅自對外發表與本職業務有關言論，影響機關聲譽，情節重大。	23.涉嫌犯內亂、外患或貪污之罪，經移送法辦者。
6.不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效者。	15.因執行職務，致發生重大災害，影響人民生命財產安全，情節重大，經查證屬實者。	24.涉嫌犯最輕本刑五年以上有期徒刑之罪，經移送法辦者。
7.增延公務，影響機關聲譽，經查證屬實者。	16.因執行職務，致發生重大損失，影響機關聲譽，經查證屬實者。	25.違反利益衝突迴避規定，情節重大，經查證屬實者。
8.負責業務，發生不當行為，致發生死亡、財物損失或負擔國家賠償責任者。	17.因執行職務，致發生重大損害，影響機關聲譽，有具體事證者。	26.執行職務違法失職，經監察院彈劾或糾舉者。
9.故意洩漏公務秘密，經查證屬實者。	18.因執行職務，致發生重大損害，影響機關聲譽，有具體事證者。	

**Q：受考人106年受懲戒處分有案，同一行為復於107年刑事判決確定，其於107年度工作表現良好，可否考列甲等？**

**A：同一事由，應以先受之懲戒處分或刑事確定判決之年度為不得考列甲等之唯一年度。** 釋

烤

考績等次-丙

## 銓敘部103年10月24日部法二字第1033882998號函

◆各機關辦理考績案時，對於考績年度內因病請延長病假超過6個月(含例假日在內超過180日)者，其考績等次以考列丙等為宜。

◆因公傷病請公假全年無工作事實。

例外：

◆因公傷病請公假全年無工作事實如係符合公務人員相關法令所定冒險犯難情事者，由權責機關斟酌其傷病事由予以考評，惟其考績送銓敘部審定時，應檢附佐證資料。

◆符合考績法第13條規定，獎懲抵銷後，曾記二大功、記一大功者不得列丙等。

烤

考績等次-丙

◆平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考績應列丁等。

---

◆除考績法另有規定者外，受考人在考績年度內，非有左列情形之一者，不得考列丁等：

- 一、挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。
- 二、不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。
- 三、怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據者。
- 四、品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務人員聲譽，有確實證據者。

烤

考績等次-丁

## 107年公務人員考績法修正草案第11條

---

受考人在考績年度內有下列情形之一者，得考列乙等：

- 一、表現稱職，對職掌事項負責盡職，符合機關要求。
- 二、工作、操行、學識、才能各方面表現無不良紀錄。
- 三、不具前四條所列情形。(不具優、甲、丙、丁等條件)

烤 考績等次-乙

年終考績	<p>甲等：晉級+1個月獎金(無級可晉者2個月獎金)</p> <p>乙等：晉級+0.5個月獎金(無級可晉者1.5個月獎金)</p> <p>丙等：留原俸級</p> <p>丁等：免職</p>
另予考績	<p>甲等：1個月獎金</p> <p>乙等：0.5個月獎金</p> <p>丙等：不予獎勵</p> <p>丁等：免職</p>
專案考績	<p>一次記二大功：晉級+1個月獎金(無級可晉級者2個月獎金)；但同年度內再辦一次記二大功辦理專案考績者，不再晉敘俸級，改給2個月獎金</p> <p>一次記二大過：免職</p>

烤

考績獎懲結果

## 年終考績應晉俸級 - 例外不再晉敘

---

- ◆在考績年度內已依法晉敘俸級
- ◆在考績年度內(2月至12月間)升任高一官等、職等職務已敘較高俸級，其以前經銓敘審定有案之低官等、職等職務合併計算辦理高一官等、職等之年終考績者，考列乙等以上時，不再晉敘。專案考績不在此限。

不包括下列情形：

- 一、依法取得較高等級考試及格資格改敘俸級。
- 二、依後備軍人轉任公職考試比敘條例及其施行細則規定，先以低職等比敘，復以較高職等比敘晉敘俸級。
- 三、升任高一官等、職等職務時，敘同數額俸點之俸級，並以曾任年資提敘俸級。

烤

考績獎懲結果



- ◆年終考績：自次年一月起執行
- ◆一次記二大功專案考績及非於年終辦理之另予考績：自主管機關核定之日起執行
- ◆考績應予免職人員：自確定之日起執行；未確定前，應先行停職

---

所稱自確定之日起執行，指受考人自收受一次記二大過專案考績免職令、考列丁等免職令之次日起三十日內，未依法提起復審，自期滿之次日起執行；或收受復審決定書之次日起二個月內，未依法向該管司法機關請求救濟，自期滿之次日起執行；或向該管司法機關請求救濟，經判決確定之日起執行。

所稱未確定前，應先行停職，指受考人自收受一次記二大過專案考績免職令、考列丁等免職令之次日起，停止其職務。

烤

考績結果執行日

區分	考績辦理時間	考績辦理機關	考績獎金給與標準	考績獎金發給機關
年終考績	年終	12月1日 任職機關	受考人次年1月1日之俸給總額	受考人次年1月1日之在職機關
另予考績 (年終辦理)	年終	12月1日 任職機關	受考人次年1月1日之俸給總額	受考人次年1月1日之在職機關
另予考績 (非於年終辦理)	隨時	最後在職 機關	受考人最後在職日之俸給總額	辦理考績機關

**烤** **考績獎金**

區分	考績辦理時間	考績辦理機關	考績獎金給與標準	考績獎金發給機關
12月2日以後撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡、留職停薪期間考績年資無法併計或轉任(調)不適用本法規定之機關，經依本法辦理考績者	年終	最後在職機關	在職同等級且支領相同俸給項目者次年1月1日之俸給總額	辦理考績機關

◆12月2日後退休、死亡、資遣等退離人員，次年1月1日不在職，其考績結果晉級部分比照無級可晉改發1個月獎金<sup>釋1</sup>

◆機要人員於12月2日至翌年1月1日隨同政務人員離職，致其當年年終考成晉級無法執行者，尚不宜比照退休人員案例，改發1個月獎金<sup>釋2</sup>

釋1：銓敘部73年11月19日73臺華甄一字第45405號、同年11月29日73臺華甄四字第36274號及78年6月16日78臺華審一字第270464號函

釋2：銓敘部95年12月5日部法二字第0952725854號書函

**烤** **考績獎金**

區分	考績辦理時間	考績辦理機關	考績獎金給與標準	考績獎金發給機關
銓敘部銓敘審定合格實授，復應其他考試錄取，於分配實務訓練期間未占缺或未具占缺職務任用資格者，其當年原職之另予考績	隨時	原任職之機關	原職務最後在職日之俸級總額	辦理考績機關
轉任教育人員、公營事業人員或其他公職者，如其轉任前之年資，未經所轉任機關併計辦理考績、考成或考核者辦理另予考績	年終	轉任前之機關	在職同等級且支領相同俸給項目者次年1月1日之俸給總額	辦理考績機關
專案考績	有重大功過時	任職機關	獎懲令發布日之俸級總額	辦理考績機關

**烤** **考績獎金**

◆因職務異動致俸給總額減少者，其考績獎金之各種加給均以所任職務月數，按比例計算。

---

◆在考績年度內經依法令規定核派代理或兼任職務，並依規定支領代理或兼任職務之加給者，其考績獎金之各種加給，除次年1月1日仍續代理或兼任者外，均以實際代理或兼任職務月數，按比例計算。

---

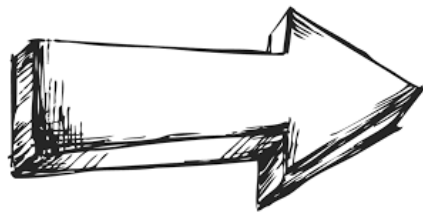
銓敘部90.04.12 ( 九 0 ) 銓二字第2011192號書函

若某甲89年於 A 機關支薦任第八職等主管加給6150元 ( 90年6340元 ) 及第八職等專業加給22600元 ( 90年23280元 ) ，同年調任 B 機關非主管職務，並無主管加給，而專業加給支給薦任第九職等25875元 ( 90年26585元 ) ，有關其89年考績獎金之加給按比例計算疑義一節，依前開規定，本案89年考績獎金之加給，應以90年 A 機關主管加給6340元、A 機關專業加給23280元與 B 機關專業加給26585元，以所任職務月數，按比例計算。

**烤** **考績  
獎金**

任本職等  
年終考績  
2年甲等

任本職等  
年終考績  
1年甲2年乙



取得同官等  
高一職等之  
任用資格

另予考績及以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，均不得予以併計取得高一職等升等任用資格

烤

考績升等

## 考績升等例外

---

- ◆ 經懲戒處分受休職、降級、減俸或記過人員，在不得晉敘期間考列乙等以上者，不能取得升等任用資格

---

- ◆ 以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，得予以併計取得該併資之較低官等高一職等升等任用資格

---

- ◆ 合併計算政務人員、教育人員或公營事業人員年資辦理之年終考績，如其原任職務與現任職務職等相當或較高者，得作為取得同官等高一職等任用資格之年資

烤 考績升等

Q：100年3月至101年11月及103年6月至104年12月分別奉准育嬰留職停薪，99年、102年年終考績考乙等、105年年終考績考列甲等，得否以其兩次育嬰留職停薪前後考績年資併計取得同官等高一職等任用資格？

A：公務人員如於奉准育嬰留職停薪期滿後回職復薪，得以其留職停薪前之年終考績，併記回職復薪後年終考績，適用公務人員考績法第十一條規定，取得同官等高一職等之任用資格<sup>釋</sup>，本案得以其兩次育嬰留職停薪前後99年、102年及105年年終考績二年列乙等一年列甲等之條件，適用公務人員考績法第十一條規定，取得同官等高一職等之任用資格。

烤 考績升等



Q：小胖原應102年地方特考4等考試及格，103年3月31日分發地政事務所，占地政職系辦事員職缺，至106年1月1日審定委任第4職等本俸1級300俸點在案。小胖復應105年地方特考3等考試及格，106年3月16日分發原機關占地政職系課員缺實務訓練，請問可否視同調任發派？可否縮短實務訓練？如何辦理年終考績？

A：

- (一)得以委任第4職等資格權理委任第5職等，因具該職缺法定任用資格，故發布調派令年資銜接，並具以辦理年終考績。
- (二)未具低一職等以上之資格及工作經驗4個月(1060101-1060316)，不得申請縮短實務訓練。
- (三)106年7月15日訓練期滿，106年7月16日派代薦任第6職等本俸1級385俸點，審定先予試用。106年12月30日試用期滿，12月31日審定合格實授，併計年資以委任第4職等辦理年終考績，惟106年年終考績係併資辦理，不得作為取得較高一職等升等任用年資。

**烤** 考績升等

各機關考績案經核定機關核定送銓敘部銓敘審定後，應以書面通知受考人，並附記教示文字。考績通知書應由受考人簽收並載明簽收日期。

## 教示文字

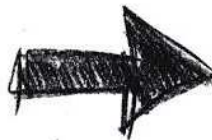
- (一) 考績（成）列乙等以上者：  
受考人對考績（成）等次如有不服時，依公務人員保障法相關規定，得於收受考績（成）通知書之次日起三十日內，以書面向服務機關提起申訴。
- (二) 考績（成）列丙等以下者：  
受考人依公務人員保障法相關規定，得於收受考績（成）通知書之次日起三十日內，繕具復審書經由核定機關重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。
- (三) 受考人對考績（成）獎懲結果（晉級、獎金、留原俸級）之銓敘審定如有不服時，依公務人員保障法相關規定，得於收受考績（成）通知書之次日起三十日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

烤 救濟

受考人於收受考績通知書後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟

◆ 申訴、再申訴 (考績列乙等以上者)

收受考績 (成) 通知書之次日起30日內，以書面向服務機關提起申訴



服務機關應於收受申訴書之次日起30日內，詳備理由函復，必要時得延長20日

不服服務機關函復者，得於復函送達之次日起30日內，向保訓會提起再申訴



烤 救濟

## ◆復審 (考績列丙等以下、對考績獎懲結果之銓敘審定不服)

• 考績 (成) 列丙等以下者：  
收受考績 (成) 通知書或免職令  
之次日起三十日內，繕具復審書  
經由核定機關重新審查後，轉保  
訓會提起復審

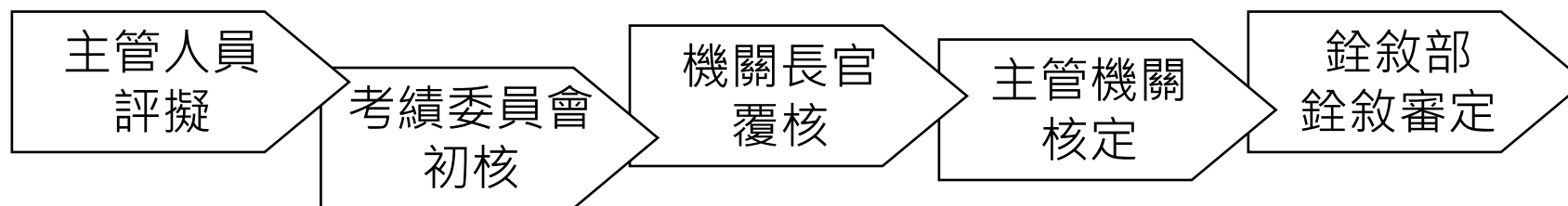
• 對銓敘審定不服：  
收受考績 (成) 通知書之次日起  
三十日內，繕具復審書經由銓敘  
部重新審查後，轉保訓會提起復  
審

核定機關認為復審為有理由  
者，得自行變更或撤銷原考  
績(成)等次，並函知保訓會

核定機關自收到復審書之次  
日起20日內，不變更或撤銷  
原考績(成)等次者，應附具  
答辯書，並將必要之關係文  
件，送保訓會並抄送復審人

不服復審決定書者，於決定書送達之次日起2個月  
內，向該管司法機關請求救濟

烤 救濟



◆ 機關長官覆核所屬公務人員考績案，如對初核結果有意見時，除未變更考績等次之分數調整，得逕行為之外，應交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之

◆ 非於年終辦理之另予考績或長官僅有一級，或因特殊情形報經上級機關核准不設置考績委員會時，除考績免職人員應送經上級機關考績委員會考核外，得逕由其長官考核

**烤** 考績作業流程

職稱	職稱代碼
護理師	8130
護士	2046
護理師(或護士)	Z826

補充 護理師(護士)職稱代碼

# WebHR-組織編制-職員員額維護-編制員額維護查詢

組織編制 > 職員員額維護 > 編制員額維護查詢

訊息：

機關代碼

員額類別  
 人員分類

編制順序  
 危勞降齡屆齡年齡

職稱	代碼	名稱	...
2046	護士		...
8130	護理師		...

法定兼職職稱  
 主管級別

官等

職務列等一

職務列等二

職務列等三

職務列等四

得列人數  (得列高一官等最大之人數)

師一級員額比率 
 師二級員額比率 
 師三級員額比率

編制員額  - 
 兼職員額  -

預算員額 
 暫行員額

出缺後改置人數 
 留用人數

**補充 護理師(護士)職稱代碼**

# WebHR-組織編制-職員員額維護-職務編號維護查詢

組織編制 > 職員員額維護 > 職務編號維護查詢 (系統處)

訊息：

### 職務編號

機關代碼   宜蘭縣

職務編號   虛擬編號註記  已修編未歸系

編制單位(一級)  教學事務處  未設置二級單位

編制科課股組別(二級)

兼職職務編號  缺額註記

不佔缺員額  性質  專任  兼任

員額類別  人員分類

預算機關  宜蘭縣   身心障礙缺/原住民

派令提醒註記

職務註記

### 職務歸系資料

職稱  護理師  法定兼職職稱

歸系列等一簡薦委任(派)用制度

職務列等一

或

職務列等二

或

列等一其他任用制度 (一)

職務列等一  師(三)級

或

職務列等二  士(生)級

或

列等一其他任用制度 (二)

職務列等一

要訊息：  
系統之個人資料僅供作必要事實資料管理之用，台端利用系統之個人資料時，請留意守個人資料保護法之相關規，於使用完畢後，儘速刪除，避免外洩，如有違誤

補充 護理師(護士)職稱代碼



# WebHR-個人資料-個人基本資料-基本資料-人事21表資料維護-表二

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料維護

訊息：資料查詢成功！

回上頁	查詢	新進	儲存	表一	其他表	卸職	終銓終考	資料檢誤	前
查詢個人校對網		維護可調任職系資料							
身分證號	<input type="text"/>								
姓名	<input type="text"/>								
員工代號	<input type="text"/>								
人員區分	11 一般人員								
本機關到職日	0920321	...	取得本機關到職日						
服務機關	37642	Y	宜蘭縣	國民小學	...				
服務單位(一級)	002	...	教學事務處			服務科請			
佔缺機關	37642	Y	宜蘭縣	國民小學	...				
佔缺單位(一級)	002	...	教學事務處			佔缺科請			
	同服務機關單位								
職務編號	W030010	...	查詢職代資訊						
主管級別	...								
職稱	8130	護理師	...						
職務列等	W30	師(三)級	...						
現支官職等	W30	師(三)級	...						
現支俸(薪)級	212 年功俸12級		...						
暫(照)支類別	...		...						
			現支俸(薪)點		0590				
			暫(照)支俸(薪)點		0000				

補充 護理師(護士)職稱代碼

# WebHR-考績作業-年終辦理考績-考績(評)資料維護

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(評)資料維護

訊息：資料處理成功！ 總花費時間：18秒933毫秒(系統處)

回上頁 確認

考績年別 107

服務機關 37642 Y 宜蘭縣 國民小學

服務單位 002 教學事務處

科課股別

主管級別

兼職職稱

至

職務編號

現支官職等 W30 師(三)級

俸點 0590

照支俸點 0000

機構分類

官等類別 G 師(三)級

職稱 8130 護理師

職務列等 W30 師(三)級

職系

考績區分 A 年終考績

俸級 212 年功俸12級

暫支俸點 0000  不必銓敘註記

考績人員類別 6 一般人員

分批類別 1 普通人員

考績、獎懲、勤惰資料 擬予考績 核定結果、審定結果 其他、備考原因理由

考績										
年度	106	105	104	103	102	101	100	99	98	97
考績										

補充 護理師(護士)職稱代碼

完