

花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員考核要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>八、約用人員在考核年度內有下列情事之一者，不得考列乙等以上：</p> <p>(一)平時考核獎懲抵銷後，累積達記過一次以上未達記大過二次者。</p> <p>(二)有曠職累計達一日以上者。</p> <p>(三)事、病假合計超過三十日者。</p> <p>(四)工作績效未達應有標準，經主管輔導仍未明顯改善，有具體事證者。</p> <p>(五)違反工作規則或契約約定，情節尚非重大者。</p> <p>前項第三款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假之日數。</p> <p>符合第一項規定者，其年終考核等次最高以丙等為限。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、為強化差勤與績效管理機制並避免出現事、病假日數偏高或績效未達標準者仍考列乙等以上情形，爰予以增訂。</p>
<p>九、約用人員在考核年度內發生勞動基準法第十二條第一項規定情形，或有下列情形之一者，視同勞動基準法第十二條第一項第四款違反勞動契約或工作規則，情節重大者，應考列丁等：</p> <p>(一) 不聽指揮、破壞紀律，經疏導無效者。</p> <p>(二) 怠忽職守、稽延公務或績效不彰，造成嚴重不良後果者。</p> <p>(三) 品性不端或違反有關法令禁止事項，情節嚴重者。</p> <p>(四) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效者。</p> <p>(五) 對他人為職場霸凌，使其遭受身體或精神不法侵害，情節嚴重者。</p> <p>(六) 對他人為性騷擾，情節嚴重者。</p>	<p>八、約用人員在考核年度內發生勞動基準法第十二條第一項規定情形，或有下列情形之一者，視同勞動基準法第十二條第一項第四款違反勞動契約或工作規則，情節重大者，應考列丁等：</p> <p>(一) 不聽指揮、破壞紀律，經疏導無效者。</p> <p>(二) 怠忽職守、稽延公務或績效不彰，造成嚴重不良後果者。</p> <p>(三) 品性不端或違反有關法令禁止事項，情節嚴重者。</p> <p>(四) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效者。</p> <p>(五) 對他人為職場霸凌，使其遭受身體或精神不法侵害，情節嚴重者。</p> <p>(六) 對他人為性騷擾，情節嚴重者。</p>	<p>配合增訂第八點規定點次遞移。</p>

花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員考核要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>(七) 訂立契約提供不實訊息與違反契約規定情節嚴重者。</p> <p>(八) 涉及民事、行政訴訟案件嚴重影響機關聲譽者。</p> <p>(九) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記大過二次以上處分者。</p>	<p>(七) 訂立契約提供不實訊息與違反契約規定情節嚴重者。</p> <p>(八) 涉及民事、行政訴訟案件嚴重影響機關聲譽者。</p> <p>(九) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記大過二次以上處分者。</p>	
<p><u>十</u>、辦理約用人員考核時，不得以下列情形，作為考核等次之考量因素：</p> <p>(一)依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、喪假、產前假、娩假、流產假、陪產假、器官或骨髓捐贈假、原住民族歲時祭儀及因安胎事由所請之假。</p> <p>(二)依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。</p>	<p>九、辦理約用人員考核時，不得以下列情形，作為考核等次之考量因素：</p> <p>(一)依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、喪假、產前假、娩假、流產假、陪產假、器官或骨髓捐贈假、原住民族歲時祭儀及因安胎事由所請之假。</p> <p>(二)依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。</p>	<p>配合增訂第八點規定點次遞移。</p>
<p><u>十二</u>、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁等，其各等次分數如下：</p> <p>(一)甲等：八十分以上。</p> <p>(二)乙等：七十分以上，未滿八十分。</p> <p>(三)丙等：六十分以上，未滿七十分。</p> <p>(四)丁等：未滿六十分。</p> <p>考核分數達八十六分以上者，應敘明特殊優良事蹟。</p>	<p>十、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁等，其各等次分數如下：</p> <p>(一)甲等：八十分以上。</p> <p>(二)乙等：七十分以上，未滿八十分。</p> <p>(三)丙等：六十分以上，未滿七十分。</p> <p>(四)丁等：未滿六十分。</p> <p>考核分數達八十六分以上者，應敘明特殊優良事蹟。</p>	<p>配合增訂第八點規定點次遞移。</p>
<p><u>十三</u>、年終考核獎懲如下：</p> <p>(一)甲等：次一年度得續僱一年。</p> <p>(二)乙等：次一年度得先續僱六個月。</p> <p>(三)丙等：次一年度得先續僱三個月。</p> <p>(四)丁等：不予續僱。</p>	<p>十一、年終考核獎懲如下：</p> <p>(一)甲等：次一年度得續僱一年。</p> <p>(二)乙等：次一年度得先續僱六個月。</p> <p>(三)丙等：次一年度得先續僱三個月。</p> <p>(四)丁等：不予續僱。</p>	<p>配合增訂第八點規定點次遞移。</p>

## 花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員考核要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>原僱用計畫終止或預算（經費）無法支應，於次一年度僱用計畫未獲核准者，不得依前項考核結果，作為次一年度續僱之依據。</p> <p>約用人員於考核年度內連續二年考列甲等或三年內累積一年甲等二年乙等者，依花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員支給報酬標準表或約用技術人員及專業社工人員支給報酬標準表規定，於該層級人員總數規定之比例內，調增薪點一級。已晉敘至該層級最高級者，不再晉級。</p> <p>前項晉薪規定，由具同年一月起至十二月止均在職且任職期間均任同一薪點資格者之年終考核辦理之。但其原任階級（薪點）相當或較高者，得予併計以現職辦理。非同一人員類別之年度考核成績，不得併計。</p> <p>依中央補助計畫約用人員，其中央補助計畫訂有晉階（薪）規定者，依其規定辦理，不適用第三項規定。</p> <p>年終考核等次為乙等及丙等者，由各機關學校首長（或單位主管）於次一年度續僱期間加強輔導，每月依約用人員平時成績考核紀錄表（如附表一）進行考核，必要時得作成面談紀錄，並於次一年度續僱契約終止日前十日，依約用人員服務成績考核表（格式如附表三）續行辦理其續僱期間之服務成績考核，函送本府核定，並按其核</p>	<p>原僱用計畫終止或預算（經費）無法支應，於次一年度僱用計畫未獲核准者，不得依前項考核結果，作為次一年度續僱之依據。</p> <p>約用人員於考核年度內連續二年考列甲等或三年內累積一年甲等二年乙等者，依花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員支給報酬標準表或約用技術人員及專業社工人員支給報酬標準表規定，於該層級人員總數規定之比例內，調增薪點一級。已晉敘至該層級最高級者，不再晉級。</p> <p>前項晉薪規定，由具同年一月起至十二月止均在職且任職期間均任同一薪點資格者之年終考核辦理之。但其原任階級（薪點）相當或較高者，得予併計以現職辦理。非同一人員類別之年度考核成績，不得併計。</p> <p>依中央補助計畫約用人員，其中央補助計畫訂有晉階（薪）規定者，依其規定辦理，不適用第三項規定。</p> <p>年終考核等次為乙等及丙等者，由各機關學校首長（或單位主管）於次一年度續僱期間加強輔導，每月依約用人員平時成績考核紀錄表（如附表一）進行考核，必要時得作成面談紀錄，並於次一年度續僱契約終止日前十日，依約用人員服務成績考核表（格式如附表三）續行辦理其續僱期間之服務成績考核，函送本府核定，並按其核</p>	

花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員考核要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>定之考核結果，依第一項規定辦理該年度續僱或依勞動基準法規定辦理資遣。</p> <p>約用人員因育嬰留職停薪、請假等因素，致整年年終考核期間無工作情形者，得免辦理平時或年終考核；其續僱與否，視計畫經費情形，列入年終考核會議決議。</p>	<p>定之考核結果，依第一項規定辦理該年度續僱或依勞動基準法規定辦理資遣。</p> <p>約用人員因育嬰留職停薪、請假等因素，致整年年終考核期間無工作情形者，得免辦理平時或年終考核；其續僱與否，視計畫經費情形，列入年終考核會議決議。</p>	
<p>十三、本府所屬機關學校斟酌其工作環境及特殊業務性質，於不違反本要點及相關法令規定下得自行訂定補充規定，未訂定者，依照本要點規定辦理。</p>	<p>十二、本府所屬機關學校斟酌其工作環境及特殊業務性質，於不違反本要點及相關法令規定下得自行訂定補充規定，未訂定者，依照本要點規定辦理。</p>	<p>配合增訂第八點規定點次遞移。</p>
<p>十四、本要點未盡事宜，依勞動基準法及相關規定辦理。</p>	<p>十三、本要點未盡事宜，依勞動基準法及相關規定辦理。</p>	<p>配合增訂第八點規定點次遞移。</p>

## 花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員考核要點第六點附表二修正對照表

修正規定								現行規定								說明		
附表二 花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員○○○年度年終考核表								附表二 花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員○○○年度年終考核表									一、配合本要點增訂第八點規定，本附表原規定依據本要點第十點辦理評等，修正為第十一點。 二、依據第七點及新增之第八點規定，新增備註。	
姓名				服務單位				姓名				服務單位						
職稱				到職日				職稱				到職日						
工作項目								工作項目										
勤情	類別	事假	病假	家庭照顧假	生理假	曠職		勤情	類別	事假	病假	家庭照顧假	生理假	曠職				
	日數								日數									
獎懲	類別	嘉獎	記功	記大功	申誡	記過	記大過	獎懲	類別	嘉獎	記功	記大功	申誡	記過	記大過			
	次數								次數									
個人重大優劣事蹟								個人重大優劣事蹟										
項目		標 準				配 分		項 目		標 準				配 分		得 分		
工作表現 (60%)		能否保有品質地完成工作。				60 分		工作表現 (60%)		能否保有品質地完成工作。				60 分				
		能否於要求或規定的期限內完成工作。																
		是否工作態度認真、細緻及考慮問題深入全面。																
		是否工作態度積極，能自動自發，並落實顧客導向。																
		是否具責任心，並能配合業務推展，與同事及協辦單位保持良好協作關係。																
品德操守 (20%)		是否具誠信，並遵守行政倫理規範。				20 分		品德操守 (20%)		是否具誠信，並遵守行政倫理規範。				20 分				
		是否與人為善、待人謙和、禮貌。																
		能否配合主管的領導，並具有團隊精神。																
才能發展 (20%)		是否能準確地表達自我的想法，進行溝通與協調。				20 分		才能發展 (20%)		是否能準確地表達自我的想法，進行溝通與協調。				20 分				
		是否對於專業知識及提升自我積極學習。																
		是否有主動發現問題、解決問題的態度及能力。																
總 分								總 分										
依花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員考核要點第十二點第 款應評為 等								依花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員考核要點第十點第 款應評為 等										
注：事病假合計超過十二日者、曠職者、獎懲相抵累積達記過以上者不得考列甲等																		
事病假合計超過三十日者、曠職達一日以上、獎懲相抵累積達記過一次以上未達記大過二次者不得考列乙等以上																		
直屬或上級長官		考核委員會（主席）				機關首長		直屬或上級長官		考核委員會（主席）				機關首長				

## 花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員考核要點第十二點附表三修正對照表

修正規定										現行規定										說明						
附表三 花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員○○○年度續僱期間考核表										附表三 花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員○○○年度續僱期間考核表																
姓名										服務單位																
職稱										到職日																
前一年度考核等次						本次續僱期間		○年1月1日至○年○月○日				前一年度考核等次						本次續僱期間		○年1月1日至○年○月○日						
工作項目										工作項目																
勤情	類別	事假		病假		家庭照顧假		生理假		曠職		類別	事假		病假		家庭照顧假		生理假		曠職					
	日數																									
獎懲	類別	嘉獎		記功		記大功		申誡		記過		記大過		類別	嘉獎		記功		記大功		申誡		記過		記大過	
	次數																									
個人重大優劣事蹟										個人重大優劣事蹟																
項目		標 準						配分		得分		項目		標 準							配分		得分			
工作表現 (60%)		能否保有品質地完成工作。						60分				工作表現 (60%)		能否保有品質地完成工作。						60分						
		能否於要求或規定的期限內完成工作。																								
		是否工作態度認真、細緻及考慮問題深入全面。																								
		是否工作態度積極，能自動自發，並落實顧客導向。																								
		是否具責任心，並能配合業務推展，與同事及協辦單位保持良好協作關係。																								
品德操守 (20%)		是否具誠信，並遵守行政倫理規範。						20分				品德操守 (20%)		是否具誠信，並遵守行政倫理規範。						20分						
		是否與人為善、待人謙和、禮貌。																								
		能否配合主管的領導，並具有團隊精神。																								
才能發展 (20%)		是否能準確地表達自我的想法，進行溝通與協調。						20分				才能發展 (20%)		是否能準確地表達自我的想法，進行溝通與協調。						20分						
		是否對於專業知識及提升自我積極學習。																								
		是否有主動發現問題、解決問題的態度及能力。												是否有主動發現問題、解決問題的態度及能力。												
總分										總分																
輔導紀錄		依花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員考核要點第十二點第一款應為 等								輔導紀錄		依花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員考核要點第十點第一款應為 等														
輔導結果		直屬或上級長官(簽章)						機關首長(簽章)		輔導結果		直屬或上級長官(簽章)						機關首長(簽章)								

一、配合本要點增訂第八點規定，本附表原規定依據本要點第十點規定辦理評等，修正為第十一點。

二、依據第七點及新增之第八點規定，新增備註。

