新竹縣政府及所屬機關學校聘僱人員考核要點

一、 新竹縣政府（以下簡稱本府）為辦理本府及所屬機關學校（以下簡稱各單位）聘僱人員之考核，以利運用與管理，提昇工作績效及整體服務效能，特訂定本要點。

二、 本要點適用對象如下：

（一）聘用人員：指依聘用人員聘用條例聘用之人員。

（二）約僱人員：指依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法僱用之人員。

運用中央款或其他權責機關經費進用之人員，係由中央或權責機關自訂考核規定並辦理考核者，經報本府核備後，得逕依其規定辦理。

三、 聘僱人員考核區分如下：

（一）平時考核：每年六月辦理，作為年終考核之依據。

（二）年終考核：每年十二月辦理，任職至當年度十一月三十日止滿三個月以上者，辦理年終考核。於十二月一日以後離職者，仍應辦理年終考核。

（三）專案考核：指聘僱人員於聘僱用期間內違反聘僱用契約書所定之義務、發生本要點第十一點規定之情事或發生重大功過時，得隨時辦理之考核。

如有留職停薪、請假致考核期間全無工作事實者，該段期間免辦理平時（年終）考核。

四、 各單位應本綜覈名實、準確、客觀及公正之旨辦理下列考核：

（一）平時考核：採評語制，由各單位聘僱人員之直屬主管就聘僱人員之工作知能及公文績效、服務態度、品德操守、年度工作計畫等進行綜合評擬。

（二）年終考核：採評分制，得參考平時考核，由各單位聘僱人員之直屬主管就聘僱人員之工作、操行、學識才能等進行評擬。

五、 年終考核以一百分為滿分，並區分甲、乙、丙、丁四等第，各等第分數及其結果如下：

（一）甲等：總分八十分以上，次年度得續聘僱。連續二年甲等或累積二年甲等一年乙等者，晉一階(級)。已至該職務聘(僱)用計畫所定最高薪點者，維持原薪點。但服務未滿一年至年終仍在職者，考核等第僅作為續聘僱與否之依據。

（二）乙等：總分七十分以上未滿八十分，次年度得續聘僱。

（三）丙等：總分六十分以上未滿七十分，不發給年終工作獎金，次年度得續聘僱。但連續二年考列丙等者，次年度不予續聘僱。

（四）丁等：總分未滿六十分，不發給年終工作獎金，次年度不予續聘僱。

前項第一款所稱年終考核，指同年一至十二月均在職且任職期間均任同一階(級)辦理之考核成績。依前項第一款規定晉階(級)，但其原任階(級)相當或較高者，得予併計以現

職辦理。

晉階（級）經費來源非屬縣庫預算，或依中央或其他權責機關法規或計畫進用之聘僱人員，依其規定執行考核結果。

六、 考核作業權責及程序如下：

（一）平時考核：每年六月由各單位綜合考核項目後進行考評，必要時得併採面談或其他方式辦理。本府各處聘僱人員平時考核表（附件一）經單位考評後密送本府人事處備查。本府所屬各機關及學校部分，則留存各機關或學校備查，並據以繕造考核清冊密送本府人事處。

（二）年終考核：每年十二月辦理，得參考平時考核就考核項目進行評擬，並將個人勤惰、獎懲資料及重大優劣事實登載於考核紀錄表，經提交考績委員會初核，並簽奉縣長核定後，以書面通知受考人。

1、 本府各處：將年終考核表（附件二）及年終考核清冊（附件三）密送本府人事處

2、 本府所屬一級機關：年終考核表留存機關備查，另據以繕造年終考核清冊密送本府人事處。

3、 本府所屬二級機關及本縣各級學校：年終考核表留存機關或學校備查，另據以繕造年終考核清冊，依前點規定評核後，密送本府人事處。

（三）專案考核應填寫專案考核表(附件四)，其餘考核程序比照前款年終考核程序辦理。

（四）平時考核有待加強者，單位主管(機關首長)應主動面談、加強輔導，給予成長改進之機會。

（五）年終考核評擬分數大於九十分及不滿七十分應於年終考核清冊敘明具體事實。

考核等第經核定為丙等者，應由各單位指派專人進行三個月輔導，並填寫輔導考核表(如附件五)，以輔導成效作為後續職務調整、教育訓練或次年度不予續聘僱之依據；但連續第二年核定為丙等者，得逕依考核結果不予續聘僱。

七、 聘僱人員之獎懲標準比照公務人員考績法施行細則及新竹縣政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲基準辦理。

獎勵分為嘉獎、記功、記大功；懲處分為申誡、記過、記大過。

年度內核定之獎懲得互相抵銷，嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記一大功；申誡三次作為記過一次；記過三次作為記一大過。

嘉獎或申誡一次者，考核時增減其分數一分；記功或記過一次者，考核時增減其分數三分；記一大功或一大過者，考核時增減其分數九分。

專案考核記二大功者，考核時增其分數二十分，年終考核不得列乙等；專案考核記二大過者，即予解聘僱。

增分或減分，應於考核項目評擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。

八、 聘僱人員在評核年度內有下列情形之一，年終考核不得考列甲等：

（一）參加公務人員相關考試經扣考處分者。

（二）平時考核獎懲抵銷後，累積達申誡以上處分者。

（三）有曠職紀錄者。

（四）事、病假合計超過十四日者。如另有特殊情況者，經單位（機關）於評分說明敘明原因後，得由本府審議免於計列事、病假日數。

（五）上班時間從事非工作項目或交辦事項，經規勸仍未改善者。

第一項第四款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假、身心調適假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

九、 聘僱人員在評核年度內有下列情形之一，年終考核以考列丙等以下為宜：

（一）受刑事或足影響本府聲譽之民事判決確定者。

（二）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。

（三）事、病假合計超過三十日者，但家庭照顧假、生理假、身心調適假及經醫師診斷需安胎休養者，不在此限。如另有特殊情況者，經單位（機關）於評分說明敘明原因後，得由本府審議免於計列事、病假日數。

（四）對他人為性騷擾，或違反公序良俗，經查證屬實者。

（五）稽延公務，造成人民權益損害，影響機關聲譽，經查證屬實者。

（六）負責業務，處置失當，造成人員傷亡、財物損失或負擔國家賠償責任者。

（七）違反行政中立或其他公務人員有關法令禁止規定，經查證屬實者。

（八）違反廉政倫理規範，經查證屬實者。

（九）違法兼職兼業，經查證屬實者。

（十）違反利益衝突迴避規定，經查證屬實者。

（十一）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，經查證屬實者。

（十二）未善盡交待義務，造成機關損失，經查證屬實者。

（十三）違反品操紀律、言行失檢或不聽勸導，損害機關聲譽，有具體事證者。

（十四）酒後駕車，經查證屬實者。

（十五）辦理為民服務態度惡劣，損害機關聲譽，有具體事證者。

（十六）為圖私利、浮報公費，經查證屬實者。

（十七）工作質量未達標準，有具體事證者。

年度內獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考核應考列丁等。

十、 聘僱人員除違反聘僱用契約所訂義務，應予解聘僱用外，其有下列情事之一者，應辦

理專案考核予以解聘僱：

（一）執行本府重大政策不力，怠忽職守或洩露職務上機密，有具體事實者。

（二）涉及貪污案件，雖經宣告緩刑或得易科罰金，惟主管長官認為不適合繼續任職者。

（三）言行不檢或圖謀不法利益，情節重大，有具體事實者。

（四）破壞紀律、不聽指揮、侮辱或脅迫長官，情節重大，有具體事實者。

（五）誣控濫告、挑撥離間，情節重大，有具體事實者。

（六）曠職繼續達二日或半年內累積達五日者。

（七）於契約期限內經查獲三次不在勤，以曠職登記者。

（八）有公務人員任用法第二十八條規定，不得任用為公務人員之情事者。

（九）行為違反其他法令，致機關聲譽或同仁受有重大損害。

十一、 年終考核結果自次年一月一日起執行；平時（專案）考核結果為終止聘僱者，自核定日或指定生效日起執行。

十二、 依聘用人員聘用條例所進用之聘用人員，不服年終考核結果或依考核結果而不經續聘者，得依公務人員保障法提起救濟，於收到考核通知書之次日起三十日內，向服務機關（學校）提出申訴，機關（學校）對申訴案件之答覆，應自收受申訴書之日起三十日內為之，必要時得邀請申訴人及單位主管陳述意見。

約僱人員不服年終考核結果或依年終考核結果而經不續僱者，得依行政訴訟法提起救濟。

十三、 聘僱人員另訂有晉階（薪）規定者，從其規定。

十四、 本要點未盡事項，得比照公務人員相關法令辦理。