

桃園市政府人事處 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號新棟
13樓

承辦人：股長 藍令洋

電話：03-3322101#7331

電子信箱：10036457@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市中壢區大崙國民小學

發文日期：中華民國114年12月1日

發文字號：桃人考字第1140007554號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

裝

附件：如主旨及說明一 (376736800A_1140007554_ATTACH1.pdf、

376736800A_1140007554_ATTACH2.docx、376736800A_1140007554_ATTACH3.docx)

主旨：檢送銓敘部修正後之「公務人員考績表」及「公務人員考績人數統計表」各1份，請查照。

說明：

一、依銓敘部114年11月21日部法二字第1145900569號函辦理，並檢附原函影本1份。

二、銓敘部函以，公務人員考績法第3條、第11條及第12條業經總統114年11月19日修正公布，其中第3條第2項已將銓敘部112年4月20日部法二字第11255631721號令有關公務人員任職期間全無工作事實者不辦理年終（另予）考績規範明文入法，又公務人員請假規則已將「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」，並增訂身心調適假，以及公務人員申請該假別時，不得影響其考績之規定，另114年聯名牘函增列公務人員於考績年度中為照顧3足歲以下孫子女留職停薪且於年終辦理考績者，不計列考績甲等比率人數，爰配合修正旨揭表件。



5



三、請各機關學校於辦理考績作業時，採用修正後之表件，另
銓敘部本次修正之「（主管機關）及所屬機關考績考列甲
等人數比率分配彙整表」，本府已另訂格式，屆時將配合
辦理考績期程請各機關學校填報。

正本：本府所屬機關學校（不含復興區公所）、桃園市復興區公所、桃園市復興區民代
表會

副本：

裝

訂

線

96

銓敘部 函

地址：116204臺北市文山區試院路1之2號
聯絡人：徐昀
聯絡電話：02-82366478
傳真：02-82366497
電子郵件：lilly0512@mocs.gov.tw

受文者：桃園市政府人事處

發文日期：中華民國114年11月21日
發文字號：部法二字第1145900569號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（602000000A114590056901-43-1.docx、602000000A114590056901-43-2.docx、602000000A114590056901-43-3.docx）

主旨：檢送修正後之公務人員考績表（以下簡稱考績表）、公務人員考績人數統計表（以下簡稱統計表）及「（主管機關）及所屬機關考績考列甲等人數比率分配彙整表」（以下簡稱彙整表）各1份，請查照並轉知。

說明：

一、公務人員考績法第3條、第11條及第12條業經總統於民國114年11月19日修正公布，其中第3條第2項已將本部112年4月20日部法二字第11255631721號令有關公務人員任職期間全無工作事實者不辦理年終（另予）考績規範明文入法，又公務人員請假規則已將「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」，並增訂身心調適假，以及公務人員申請該假別時，不得影響其考績之規定，另114年本部及行政院人事行政總處2位首長聯名箋函增列公務人員於考績年度中為照顧3足歲以下孫子女留職停薪且於年終辦理考績者，不計列考



績甲等比率人數。爰配合修正旨揭考績表、統計表及彙整表，自即日起，各機關辦理所屬受考人年終（另予）考績時，請採用修正後之表件。

二、旨揭修正後之考績表、統計表及彙整表，以及各機關考績等次試算範例及相關表件均已上載於本部全球資訊網／下載專區／常用表格下載／考績項下。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構

副本：行政院人事行政總處

電文
2017.11.21
交換章

裝

訂

線

41

機關名稱：
機關代號：

○○年公務人員考績表

姓 名			到職	民國 年 月 日		請假 及 曠職	項目	日數	平時 考核 獎懲	項 目	次 數
國民身分證 統一編 號			送審	民國 年 月 日			事假			嘉 奖	
職 務			官等 職等	任第	職等		病假			記 功	
職 務 編 號							延長病假			記大功	
職 系 (代號)			俸級 俸點	本 年功	俸 級		遲到			申 誠	
							早退			記 過	
							曠職			記大過	
規 定 工 作 項 目											
項 目	細 目	考 核 內 容				項 目	細 目	考 核 內 容			
工作 (65%)	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。				操行 (15%)	忠誠	是否忠於國家及職守言行一致誠實不欺。			
	時效	能否依限完成應辦之工作。					廉正	是否廉潔自持予取不苟大公無私正直不阿。			
	方法	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。					性情	是否敦厚謙和謹慎懇摯。			
	主動	能否不待督促自動自發積極辦理。					好尚	是否好學勤奮及有無特殊嗜好。			
	負責	能否任勞任怨勇於負責。				學識 (10%)	學驗	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。			
	勤勉	能否認真勤慎熱誠任事不遲到早退。					見解	見解是否正確能否運用科學頭腦判斷是非分析因果。			
	協調	能否配合全盤業務進展加強聯繫和衷共濟。					進修	是否勤於進修充實學識技能。			
	研究	對應辦業務能否不斷檢討悉心研究力求改進。				才能 (10%)	表達	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。			
	創造	對應辦業務有無創造及創見。					實踐	作事能否貫徹始終力行不懈。			
	便民	處理人民申請案件能否隨到隨辦利民便民。					體能	體力是否強健能否勝任繁劇工作。			
總 評	評 語	直 屬 或 上 級 長 官		考 縢 委 員 會 (主 席)			機 關 首 長				
	綜 合 評 分	分		分			分				
考列甲等人員適用條款		公務人員考績法施行細則第 條第 項第 款第 目									
考列丁等人員適用條款		公務人員考績法第 條第 項第 款									
備 註 及 重 大 優 劣 事 實											

* 填寫說明如背頁

填寫說明：

- 一、本表依公務人員考績法施行細則第3條規定訂定。
- 二、請假及曠職欄中「事假」、「病假」及「延長病假」3項目之日數欄，應分別扣除家庭照顧假、身心調適假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假之日數，上開扣除之假亦不得於本表另行加註；受考人經機關依法令規定所核給之婚假、產前假、婉假、流產假、陪產檢及陪產假或經機關依法令規定給予之哺乳時間、因育嬰減少之工作時間，亦不得於本表加註。
- 三、平時考核獎懲欄中各項目之次數欄，應填入受考人考績年度內核定有案之各項平時考核獎懲次數。
- 四、本表工作項目中之「協調」、「研究」、「創造」等3細目及考核內容，如考核非主管人員時，改為下列3者：(一)合作：與其他有關人員能否密切配合。(二)檢討：對本身工作能否不斷檢討悉心研究。(三)改進：對本身工作能否隨時注意改進。
- 五、總評應依據受考人之工作、操行、學識、才能，參考各項目之細目考核內容，於評語欄為綜合性描述，指明優點缺點必須具體肯定，並加計受考人平時考核獎懲增減分數後，於綜合評分欄綜合評予100分以內之整數分數；至本表所列各考核項目之百分比，為綜合評分中各考核項目之參考權重，係表示各考核項目所占滿分100分之最高比例上限。受考人如係主管人員，亦同，且應對其領導管理能力加以考評。
- 六、「評語」及「綜合評分」欄中「直屬或上級長官」欄由受考人銓敘審定職務之一級單位主管填入，並予簽章；機關首長對一級單位主管、未隸屬單位人員或所屬機關首長評擬時，亦同。考績委員會依法定職掌，得經決議變更直屬或上級長官評語或評分。受考人考績之覆核，由機關首長為之，不得經機關首長授權由其他人員覆核，又機關首長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。

機關名稱 公務人員
(機關代號) 醫事人員 考績人數統計表

類別	官等	考績等次人數				
		甲等	乙等	丙等	丁等	小計
公務人員	簡任					
	薦任					
	委任					
醫事人員	師(一)級					
	師(二)級					
	師(三)級					
	士(生)級					
雇員	雇員					
合計						
考績等次比率	參加考績人數					
	百分比					

備註：

- 一、不計列考績甲等比率人數__人，其中考列甲等__人、乙等__人、丙等__人、丁等__人（考列上開等次1人以上者，請加註各官等〈級別〉分布情形，例如：甲等2人〈薦任1人、士【生】級1人〉、乙等1人〈薦任1人〉）。
- 二、「參加考績人數」中，本次報送考績人數__人、未報送考績（除雇員外）人數__人；本次未報送考績（除雇員外）人員相關資料如下：

姓名	職稱	職務編號	官職等	考績等次	未報送考績原因

- 三、案內考核期間全無工作事實而不辦理年終（另予）考績人數__人，相關資料如下：

姓名	職稱	職務編號	考核期間全無工作事實之事由（請填系統代碼*）

*考核期間全無工作事實事由代碼

- 因公傷病請公假（系統代碼：P）
- 因病請延長病假（系統代碼：2）
- 因安胎請延長病假（系統代碼：Q）
- 因案受免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者（系統代碼：R）
- 因案受停職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者（系統代碼：S）
- 受考績免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者（系統代碼：T）
- 其他（請敘明事由）（系統代碼：U）

說明：

- 一、本表所稱「考績等次人數」不含括「不計列考績甲等比率人數」；所稱「參加考績人數」係指「考績等次人數」及「不計列考績甲等比率人數」之總和；所稱「百分比」，於計算時，係以「參加考績人數」為分母，以計列考績甲等比率人員（即計入「考績等次人數」者）各該等次之合計人數為分子。亦即，「不計列考績甲等比率人數」者於計算考績等次比率時，僅列入分母，而不列入分子。
- 二、備註欄所稱「不計列考績甲等比率人數」係指下列人數之總和：
 - (一) 考績年度內請娩假或流產假（不論其懷孕週數多寡）日數達公務人員請假規則所定日數半數以上（例如：請娩假達 21 日以上，包括 21 日）者之人數；分娩或流產當年請娩假或流產假之日數未達公務人員請假規則所定日數半數（例如：請娩假未達 21 日，不包括 21 日）者，則於次一考績年度始列入「不計列考績甲等比率人數」計算。
 - (二) 考績年度內依公務人員留職停薪辦法第 5 條第 1 項第 1 款至第 3 款規定辦理留職停薪，且於年終辦理年終（另予）考績人員之人數（另按：依公務人員考績法施行細則第 7 條第 2 項、第 3 項規定應隨時辦理另予考績之人員，本即不列入機關考績考列甲等人數比率計算）。
- 三、備註欄所稱「考核期間全無工作事實而不辦理年終（另予）考績人數」係指依公務人員考績法第 3 條第 2 項規定，除經機關選送帶職帶薪進修者外，於年終（另予）考績考核期間全無工作事實，而不辦理年終（另予）考績之人數（含括依公務人員考績法施行細則第 7 條第 2 項、第 3 項規定，原屬應隨時辦理之另予考績，惟機關於年終始併予報送者；又已於考績年度中報送不辦理另予考績資料至銓敘部有案者，則不含括），該人數不計入「參加考績人數」、「考績等次人數」或備註欄「不計列考績甲等比率人數」。