

新北市政府人事處所屬人事機構及人事主管平時考核方式及計列原則

一〇一年三月二十一日北人企字第一〇一一四四二七
九四號函分行，自一〇一年一月一日生效

一、依據：

公務人員考績法第五條、行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第四點及行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第二十二點。

二、對象：

新北市政府人事處（以下簡稱本處）所屬人事機構及人事主管。

三、考核方式：

- （一）由本處各科（室）隨時記錄各人事機構及人事主管就業務執行上及平時與本處業務協調、聯繫與配合情形方面之優劣事蹟（格式如附表），並於簽奉本處處長核可後，函知各該人事機構。
- （二）每年1月至4月及5月至8月之優劣事蹟分別配合4月、8月平時考核作業，併同平時成績考核紀錄表密陳本處處長核閱。另每年9月至12月之優劣事蹟配合年終考績作業，併同考績表密陳本處處長。各月份之優劣事蹟並作為各該人事主管年終考績評核參考。

四、優劣事蹟計列原則：

- （一）列入優點事項：推動人事業務具優良事蹟，但尚未達核敘行政獎勵者。
- （二）列入缺點事項：
 - 1、依法規或配合政策應辦事項，未辦理或未依限辦理者。
 - 2、依法規或配合政策應辦事項，未依規定程序或方式辦理，經通知補正仍未補正者。
 - 3、依本府或本處規定應辦事項，未辦理或未依限辦理者。
 - 4、依本府或本處規定應辦事項，未依規定程序或方式辦理，經通知補正仍未補正者。
 - 5、依本府或本處規定應辦事項，其錯誤或疏漏情形致影響本府或本處作業正確性或時效者。
 - 6、各項調查資料未依限完整回報者。
 - 7、所屬人事人員違反相關法令，嚴重影響人事人員形象者。
 - 8、其他未達核予行政懲處之缺失。
- （三）已列入各該人事主管獎懲事由及年度人事業務績效考核項目者，不再提列平時考核優劣事蹟。

五、本原則未盡事宜依有關規定辦理。