

## 南投縣選舉委員會工級人員（工友、技工、駕駛）考核規定事項

一、工級人員年終考核或另予考核均以平時考核為依據，平時考核應包括工作、學識勤惰及品德操守三項；平時工作考核表如附表一，年終（另予）考核評分表如附表二。

二、考核層次及權責劃分：

（一）初考：由行政室主任或其指定之適當人員，請就「工作」、「學識、勤惰」、「品德操守」3項，依其全年之服務績效給予適當之評分等次簽章。

（二）覆考：由行政室主任參考初考人員之考核評分，予以覆考評分並簽章送陳核。

三、考核等次區分甲、乙、丙、丁四種，其各等分數如左：

（一）甲等：八十分（含）以上。

（二）乙等：七十分（含）以上，不滿八十分者。

（三）丙等：六十分（含）以上，不滿七十分者。

（四）丁等：不滿六十分者（考列丁等人員），須檢附具體資料。

五、考列甲等須具有下列條件之一：

（一）在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。

（二）參加與職務有關為期四週以上之訓練，其考核成績列前三名，且平時服務成績具有優良表現者。

（三）對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。

（四）管理維護公務，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經權責機關獎勵者。

（五）負責盡職，任勞任怨，服務熱忱，能與本機關配合，普獲長官同仁讚許者。

（六）全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過十四日者。

六、有下列情事之一者，不得考列甲等：

（一）曾受刑事或懲戒處分者。

（二）考核年內獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

（三）曠職一日或累積達二日者。

（四）事、病假合計超過十四日者。

（五）未依「辦公處所管理手冊」第46條規定（技工、駕駛及工友，均應在指定地點待勤，不得隨處歇息、遊蕩。）者。

七、有下列情事之一者，應考列丙等：

（一）違反紀律或言行不檢，致損害機關聲譽，或誣陷侮辱同事，事實確鑿者。（二）貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果者。

(三) 無故繼續曠職(工)達二日、或一個月曠職(工)達四日者。

(四) 擅離工作崗位，致生意外事故或不良後果者。

(五) 考核年內曾受記大過乙次或累積達記大過乙次以上處分者。

八、有下列情事之一者，應考列丁等：

(一) 一次記二大過者。

(二) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

(三) 無正當理由繼續曠職(工)滿三日，或一個月曠職(工)達六日者。

(四) 違反勞動契約或下列情事之一，情節重大者：

1、圖謀背叛國家，違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者

2、涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。

3、圖謀不法利益、言行不檢，致嚴重損害政府及單位聲譽者。

4、挑撥離間或破壞紀律，情節重大者。

5、違抗命令不聽指揮、侮辱、誣告或脅迫長官，情節重大者。

6、工作疏忽致生嚴重意外事故或重大災禍者。

7、有吸毒或偷竊行為者。

8、在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行為，情節重大者。

9、其他重大過失，或不當行為導致嚴重後果者。

九、在考核年內相等之功過得予抵銷。

十、考核起迄時間：凡服務至年終滿一年者，辦理年終考核；服務不滿一年，但已達六個月者，辦理另予考核；未滿六個月者，不辦理考核；其滿一年或達六個月之計算，以月為準，例如：一、七月三十一日(含)以前到職至十二月一日仍在職者，即滿一年或已達六個月。

# 南投縣選舉委員會工友、技工、駕駛 平時成績考核紀錄表

( 考 核 期 間 : 1 0 3 年 0 1 月 0 1 日 ~ 1 0 3 年 0 4 月 3 0 日 )

服務單位	職別	姓名	性別	身分證字號	出生年月日
初任工級人員日期	俸點	擔任工作項目			
個人重大劣事蹟					考核總分
工	分數	學識、勤惰(20分)	分數	品德操守(20分)	分數
一、工作是否符合服務單位指派從事各項勞務工作合乎要求		一、本質學術與技能		一、是否堅守崗位，未擅離職守，認真服勤。	
二、是否品德、生活有不良之紀錄或曾受行政處分、不聽從指揮情事者		二、一般智識		二、是否同事間和睦相處、互助合作	
三、能否配合全盤業務進展加強連繫合衷共濟。		三、是否認真謹慎熱誠任事不遲到早退		三、是否遵守差勤規定	
四、能否刻苦耐勞		四、進修精神		四、是否敦厚謙和謹慎懇摯。	
初核	單位主管	副總幹事	總幹事	主任委員	

附記：

- 一、考核分數：工作每項最高十五分，學術、勤惰每項最高五分，操守每項最高八十分者不及格。
- 二、受考人如有工作、學識、勤惰、操守等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟欄」，以作為考評之重要參據。
- 三、受考人的職別、初任日期、薪點請務必填寫清楚以免影響當事人權益。

# 南投縣選舉委員會工友、技工、駕駛 平時成績考核紀錄表

( 考 核 期 間 : 1 0 3 年 0 5 月 0 1 日 ~ 1 0 3 年 0 8 月 3 1 日 )

服務單位	職別	姓名	性別	身分證字號	出生年月日	
初任工級人員日期	俸點	擔任工作項目				
個人重大優劣事蹟				考 核 總 分		
工 作 (60分)	分 數	學 識、勤 情 (20分)	分 數	品 德 操 守 (20分)	分 數	分 數
一、工作是否符合服務單位指派從事各項勞務工作合乎要求		一、本質學術與技能		一、是否堅守崗位，未擅離職守，認真服勤。		
二、是否品德、生活有不良之紀錄或曾受行政處分、不聽從指揮情事者		二、一般智識		二、是否同事間和睦相處、互助合作		
三、能否配合全盤業務進展加強連繫合衷共濟。		三、是否認真謹慎熱誠任事不遲到早退		三、是否遵守差勤規定		
四、能否刻苦耐勞		四、進修精神		四、是否敦厚謙和謹慎懇摯。		
初 核	單 位 主 管	副 總 幹 事	總 幹 事	主 任 委 員		

附記：

- 一、考核分數：工作每項最高十五分，學術、勤情每項最高五分，操守每項最高八十分者不及格。
- 二、受考人如有工作、學識、勤情、操守等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟欄」，以作為考評之重要參據。
- 三、受考人的職別、初任日期、薪點請務必填寫清楚以免影響當事人權益。

# 南投縣選舉委員會工友、技工、駕駛 平時成績考核紀錄表

( 考 核 期 間 : 103 年 09 月 01 日 ~ 103 年 12 月 31 日 )

服務單位	職別	姓名	性別	身分證字號	出生年月日
初任工級人員日期	俸點	擔任工作項目			
個人重大優劣事蹟					考核總分
工	分數	學識、勤惰(20分)	分數	品德操守(20分)	分數
一、工作是否符合服務單位指派從事各項勞務工作合乎要求		一、本質學術與技能		一、是否堅守崗位，未擅離職守，認真服勤。	
二、是否品德、生活有不良之紀錄或曾受行政處分、不聽從指揮情事者		二、一般智識		二、是否同事間和睦相處、互助合作	
三、能否配合全盤業務進展加強連繫合衷共濟。		三、是否認真謹慎熱誠任事不遲到早退		三、是否遵守差勤規定	
四、能否刻苦耐勞		四、進修精神		四、是否敦厚謙和謹慎懇摯。	
初核	單位主管	副總幹事	總幹事	主任委員	

附記：

- 一、考核分數：工作每項最高十五分，學術、勤惰每項最高五分，操守每項最高五分，考核總分未滿八十分者不及格。
- 二、受考人如有工作、學識、勤惰、操守等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟欄」，以作為考評之重要參據。
- 三、受考人的職別、初任日期、薪點請務必填寫清楚以免影響當事人權益。

南 投 縣 選 舉 委 員 會 工 友 、 技 工 、 駕 駛  
年 終 考 核 紀 錄 表

服 務 單 位	職 別	姓 名	性 別	身 分 證 字 號	出 生 年 月 日				
初任工級 人員日期	俸點	擔任工作項目							
個人 優 劣	大 事 蹟								
初 核	核 分	評 分	總 分	覆 核	配 分	評 分	總 分	評 分	總 分
工 作	(60分)			工 作	(60分)				
學 識、勤 情	(20分)			學 識、勤 情	(20分)				
品 德 操 守	(20分)			品 德 操 守	(20分)				
換算得分為(40%)				換算得分為(60%)					
記功 加分	嘉獎 加分	未請假 加分	未遲到早 退加分	記過 扣分	申戒 扣分	遲到早 退扣分	總成績		
初 核	單 位 主 管		副 總 幹 事		總 幹 事		主 任 委 員		

附記：

- 一、本表考核等第分為甲乙丙丁。
- 二、80分以上者為甲；70分以上未滿80分者為乙；60分以上未滿70分者為丙；未滿60分者為丁。