

臺中市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點修正總說明

為審慎辦理聘僱人員之考核作業，強化考核作業程序，及配合實務運作，爰修正「臺中市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點」，並修正名稱為「臺中市政府及所屬機關學校聘僱人員考核要點」，其修正重點如下：

- 一、修正本要點名稱。
- 二、聘僱人員考核評分標準修正以附表方式呈現。(修正規定第四點)
- 三、增訂應組成審議小組審議聘僱人員年終考核作業。(修正規定第五點)
- 四、依行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法第三條第四項規定，增訂部分依規申請核給之假別，不得影響考核評分。(修正規定第六點)。
- 五、修正應即終止聘(僱)用契約之事由。(修正規定第八點)。
- 六、修正聘用人員及約僱人員之簡稱。(修正規定第一點、第三點、第四點、第五點、第七點、第八點、第十一點、第十二點)
- 七、刪除附件二考核清冊。

臺中市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點修正 對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市政府及所屬機關學校聘僱人員考核要點	臺中市政府及所屬機關學校 <u>約聘僱人員</u> 考核要點	為明確聘用人員及約僱人員之法定用語，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、為激勵 <u>臺中市政府及所屬機關學校</u> （以下簡稱各機關）聘用人員及約僱人員（以下簡稱聘僱人員）戮力奉公， <u>提升服務效能</u> ，特訂定本要點。	一、 <u>臺中市政府</u> （以下簡稱本府）為激勵本府及所屬機關學校約聘僱人員戮力奉公， <u>提昇服務效能</u> ，特訂定本要點。	為明確聘用人員及約僱人員之法定用語，及增訂臺中市政府及所屬機關學校簡稱，爰酌予修正文字。
二、本要點適用對象，指依聘用人員聘用條例及行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、依公務人員留職停薪辦法、各機關職務代理應行注意事項或其他規定，而以聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法聘（僱）用之人員，非本要點適用對象，併予敘明。
三、各機關應就聘僱人員當年度一月至十二月任職期間之服務成績，予以 <u>年終考核</u> ；任職未滿一年者，亦同。	二、 <u>約聘僱人員</u> 於當年度一月至十二月任職期間之服務成績， <u>本府及所屬機關學校</u> 依本要點加以考核；任職未滿一年者，亦同。	一、調整點次。 二、配合第一點聘用人員及約僱人員之簡稱，爰修正約聘僱人員為聘僱人員。 三、酌修文字。
四、 <u>聘僱人員之年終考核</u> ，應依 <u>工作（百分之六十）、品德（百分之二十五）、勤惰（百分之十五）、獎懲</u> 四項標準予以評分；其考核評分標準如附表。	三、本要點按工作、 <u>勤惰、品德、獎懲</u> 等四項分別考核評分如下： <u>（一）工作考核（占六十分）</u> 1. <u>品質：處理業務是否精確。（十分）</u> 2. <u>數量：處理業務數量多</u>	一、調整點次。 二、為因應實務運作需求，及保留考核評分項目之彈性，刪除本點原定各評分項目之細目，修正以附表方式規定，並於第五點第二項增訂由人事處另定評分表予以辦理。

	<p><u>寡。(五分)</u></p> <p>3. <u>時效：能否依限完成應辦之工作。(十分)</u></p> <p>4. <u>主動：能否不待督促，自動自發，積極辦理。(十分)</u></p> <p>5. <u>負責：能否任勞任怨勇於負責。(十分)</u></p> <p>6. <u>協調：能否配合全盤業務推展，加強連繫，和衷共濟。(十分)</u></p> <p>7. <u>便民：處理人民申請案件能否隨到隨辦，利民便民。(五分)</u></p> <p><u>(二) 勤惰考核 (占十五分)</u></p> <p>1. <u>每曠職一日或累積二日者，扣十五分。</u></p> <p>2. <u>遲到或早退每次扣二分。</u></p> <p>3. <u>曠職之尾數在四小時以下者以半日計，超過四小時未滿八小時者以一日計。</u></p> <p><u>(三) 品德考核 (占二十五分)</u></p>	
--	--	--

	<p>1. <u>廉正：是否廉潔自持，予取不苟，大公無私，正直不阿。(十分)</u></p> <p>2. <u>性情：是否敦厚謙和，謹慎懇摯。(五分)</u></p> <p>3. <u>服從：是否服從指揮調度。(十分)</u></p> <p>(四) <u>獎懲(本項給分方式係參照公務人員考績法施行細則辦理，獎懲之增減分數應包含於評分之內，增減後之總分以一百分為限)</u></p> <p>1. <u>約聘僱人員之獎懲比照公務人員考績法等相關規定。</u></p> <p>2. <u>嘉獎或申誡一次者，增減一分。</u></p> <p>3. <u>記功或記過一次者，增減三分。</u></p> <p>4. <u>記一大功或大過者，增減九分。</u></p>	
<p><u>五、各機關考核聘僱人員之作業權責及程序如下：</u></p> <p>(一) 各機關應本綜覈名實，信賞必罰之旨，作準確客觀公正</p>	<p><u>四、約聘僱人員之考核，其作業權責及程序如下：</u></p> <p>(一) <u>本市各機關學校應將所屬約聘僱人員之勤惰紀錄登載於</u></p>	<p>一、調整點次。</p> <p>二、配合第一點聘用人員及約僱人員之簡稱，爰修正約聘僱人員為聘僱人員。</p> <p>三、明定各機關應組成審議小組進行年終考核</p>

<p>之考核。</p> <p>(二) <u>各機關應組成審議小組，置委員至少三人，審議聘僱人員年終考核作業。審議小組並得以甄審委員會或考績委員會成員組織辦理之。</u></p> <p>(三) <u>各機關辦理年終考核應依考核評分標準評分，並將評分結果加蓋職章，留存各機關備查，及繕造考核清冊併附於次年度聘（僱）用請示案件，作為續聘（僱）與否之依據。</u></p> <p>(四) <u>年終考核結果，自次年一月一日起執行。前項第三款規定所需書表格式，由臺中市政府人事處另定之。</u></p>	<p><u>考核表（如附件一），並就其工作、勤惰、品德、獎懲各項，本綜覈名實，信賞必罰之旨，作準確客觀公正之考核，加蓋職章後，留存各機關備查，另繕造考核清冊（如附件二）併附於次年度聘僱用請示案件，以為續聘僱用與否之依據。</u></p> <p>(二) <u>考核之結果，自次年一月一日起執行。</u></p>	<p>作業審議。另各機關審議小組之組成、會議及其他相關事項，由各機關自行定之。</p> <p>四、<u>為利實務運作及符合各機關彈性需求，有關考核評分表及考核清冊，修正由臺中市政府人事處依第四點規定之考核評分標準，另予定之，爰修正現行附件一及刪除附件二。</u></p>
<p><u>六、各機關考核成績分四等次，各等次分數如下：</u></p> <p>(一) <u>甲等：八十分以上。</u></p> <p>(二) <u>乙等：七十分以上不滿八十分。</u></p> <p>(三) <u>丙等：六十分以上不滿七十分。</u></p> <p>(四) <u>丁等：不滿六十分。</u></p> <p><u>有下列情事之一者，</u></p>	<p>五、<u>考核之獎懲，依下列規定：</u></p> <p>(一) <u>甲等：八十分以上，續聘僱。但獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者，不得考列甲等。</u></p> <p>(二) <u>乙等：七十分以上不滿八十分，續聘僱。</u></p> <p>(三) <u>丙等：六十分以上不滿七十</u></p>	<p>一、<u>點次調整並酌修文字。</u></p> <p>二、<u>參照公務人員考績法施行細則第三條規定，增列不得考列甲等之情事。</u></p> <p>三、<u>依行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法第三條第一項規定，增訂本點第三項；依同條第四項規定，增訂本點第四項。</u></p>

<p>不得考列甲等：</p> <p><u>(一)曠職一日或累積達二日。</u></p> <p><u>(二)事、病假合計超過十四日。</u></p> <p><u>(三)獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。</u></p> <p><u>(四)辦理業務，績效不彰，影響政府聲譽，有具體事實。</u></p> <p><u>前項第二款事、病假合計日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假(含延長病假)之日數。</u></p> <p><u>聘僱人員依法令規定申請核給之家庭照顧假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢與陪產假，及因安胎事由申請其他假別之假，不得影響其考核或為其他不利之處分。</u></p>	<p>分，<u>續聘僱，連續二年考列丙等者，解聘僱。</u></p> <p><u>(四)丁等：不滿六十分，解聘僱。</u></p> <p>全年請事、病假合計超過十四日者，不得考列甲等；<u>全年請事、病假合計超過二十八日者，不得考列乙等以上。</u></p>	
<p><u>七、聘僱人員有下列情事之一，且有確實證據者，應考列丁等：</u></p> <p><u>(一)挑撥離間或誣控濫告，情節重大，並經疏導無效。</u></p> <p><u>(二)不聽指揮，破壞紀律，情節重大。</u></p> <p><u>(三)怠忽職守，稽延公務，致重大不良後果。</u></p> <p><u>(四)品行不端，或違反法令，致嚴重損害公務人員聲譽。</u></p>	<p><u>六、約聘僱人員具有下列情事之一，應考列丁等：</u></p> <p><u>(一)挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。</u></p> <p><u>(二)不聽指揮，破壞紀律，情節重大，有確實證據者。</u></p> <p><u>(三)怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果者。</u></p> <p><u>(四)品行不端，或</u></p>	<p>一、調整點次。</p> <p>二、配合第一點聘用人員及約僱人員之簡稱，爰修正約聘僱人員為聘僱人員。</p> <p>三、酌修文字。</p>

	<p>違反<u>有關法令禁止事項</u>，嚴重損害公務人員聲譽，有<u>確實證據</u>者。</p>	
<p>八、聘僱人員有下列情形之一者，應即<u>終止契約</u>：</p> <p>(一) 年終考核連續二年考列丙等。</p> <p>(二) 年終考核考列丁等。</p> <p>(三) 圖謀背叛國家，有<u>確實證據</u>。</p> <p>(四) 執行國家政策不力、<u>怠忽職責</u>或洩露職務上機密，致政府遭受重大損害，有<u>確實證據</u>。</p> <p>(五) 違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有<u>確實證據</u>。</p> <p>(六) 涉及貪污案件，其行政責任重大，有<u>確實證據</u>。</p> <p>(七) 圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有<u>確實證據</u>。</p> <p>(八) <u>脅迫、公然侮辱</u>或<u>誣告</u>長官，情節重大，有<u>確實證據</u>。</p> <p>(九) 挑撥離間或破壞紀律，情節</p>	<p>七、<u>約聘僱</u>人員有下列情形之一，即予解聘僱：</p> <p>(一) 年度考核連續二年考列丙等者。</p> <p>(二) 年度考核考列丁等者。</p> <p>(三) 圖謀背叛國家，有<u>確實證據</u>者。</p> <p>(四) 執行國家政策不力，或<u>怠忽職守</u>，或洩露職務上之機密，致政府遭受重大損害者。</p> <p>(五) 違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有<u>確實證據</u>者。</p> <p>(六) 涉及貪污案件，其行政責任重大，有<u>確實證據</u>者。</p> <p>(七) 圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽者。</p> <p>(八) 侮辱、誣告或<u>脅迫</u>長官，情節重大者。</p> <p>(九) 挑撥離間或破壞紀律，情節重大者。</p> <p>(十) 曠職連續達四日，或一年累</p>	<p>一、調整點次。</p> <p>二、配合第一點聘用人員及約僱人員之簡稱，爰修正約聘僱人員為聘僱人員。</p> <p>三、配合行政院前以一百零九年七月十五日院授人培字第一〇九〇〇三六九二九一號令，修正刪除「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」第三條第三項有關扣除報酬之日數逾聘僱期十二分之一者，應即終止聘僱及第三條相關給假之規定，爰刪除本點現行第十一款及十二款規定。</p> <p>四、「臺中市政府及所屬機關學校聘僱人員管理要點」第四點已明定聘僱人員進用之消極資格，爰刪除本點現行第十三款規定。</p> <p>五、酌修文字。</p>

<p>重大，有確實證據。</p> <p>(十) 曠職繼續達四日，或一年累積達十日。</p>	<p>積達十日者。</p> <p>(十一) 請假逾限，扣除報酬之日數逾約聘僱期限十二分之一者。</p> <p>(十二) 患重病請延長病假，契約期滿尚未痊癒者。</p> <p>(十三) 受刑事處分者。</p>	
<p>九、聘用人員之等階，全年考核考列甲等者，得調高一階，並以所在職等之最高俸階為上限。</p>	<p>八、聘用人員之等階，全年考核考列甲等者，得調高一階，並以所在職等之最高俸階為上限。</p>	<p>調整點次。</p>
<p>十、約僱人員之職等，全年考核連續三年列甲等或五年內三年列甲等二年列乙等以上者，得調高一等。第一職等至第二職等之約僱人員以第二職等為上限，第三職等至第五職等之約僱人員以第五職等為上限。</p>	<p>九、約僱人員之職等，全年考核連續三年列甲等或五年內三年列甲等二年列乙等以上者，得調高一等。第一職等至第二職等之約僱人員以第二職等為上限，第三職等至第五職等之約僱人員以第五職等為上限。</p>	<p>調整點次。</p>
<p>十一、聘僱人員年終考核考列甲等人數比例，以百分之五十為原則，最高不得超過百分之七十五，聘僱人員人數比例應合併計算。但僅有一名聘僱人員者，覈實考核。</p>	<p>十、聘用人員及約僱人員全年考核考列甲等人數比例比照公務人員以百分之五十為原則，最高不得超過百分之七十五，聘用人員及約僱人員人數比例應合併計算，若機關僅有一名聘僱人員者，覈實考核。</p>	<p>一、配合第一點聘用人員及約僱人員之簡稱，爰修正約聘僱人員為聘僱人員。</p> <p>二、調整點次並酌修文字。</p>
<p>十二、中央或其他機關全額補助之聘僱人員考核及等階調整，依補助機關規定辦理；補助機關未規定時，得準用本要點。</p>	<p>十一、中央或其他機關全額補助之聘用、約僱人員之考核及等階調整依補助機關規定辦理，補助機關未規定時，得準用本要點。</p>	<p>調整點次並酌修文字。</p>

<p><u>十三、各機關約用人員及業務助理之考核，得準用本要點之規定。但考核結果除中央或其他機關就補助進用之約用人員另有考核及晉薪之規定外，不得據以調高支給報酬。</u></p>	<p><u>十二、本府及所屬機關學校業務助理、約用人員之考核，得準用本要點。</u></p>	<p>一、調整點次。 二、進用約用人員之經費來源為中央或其他機關補助款，且補助機關有考核及薪資調整之特別規定者，從其規定。</p>
<p><u>十四、本要點未規定事項，比照公務人員相關法令規定辦理。</u></p>	<p><u>十三、本要點未規定事項，比照公務人員相關法令規定辦理。</u></p>	<p>調整點次。</p>

附件二(修正前)

臺中市政府及所屬機關學校聘用(約僱)人員考核表

單位		姓名			到職日期						
擔任工作項目											
項目	細目	標準	所估分數	主管評分	項分	項目	細目	次數	日數	說明	項分
工作(估六十分)	品質	處理業務是否精確。	10分			勤惰(估十五分)	事假			一、每曠職1日或累積2日者，扣15分。 二、遲到或早退每次扣2分。 三、曠職之尾數在4小時以下者以半日計，超過4小時未滿8小時者以1日計。	
	數量	處理業務數量多寡。	5分				病假				
	時效	是否依限完成應辦之工作。	10分				婚假				
	主動	能否不待督促，自動自發，積極辦理。	10分				喪假				
	負責	能否任勞任怨勇於負責。	10分				娩假				
	協調	能否配合全盤業務推展，加強連繫，和衷共濟。	10分				遲到				
	便民	處理人民申請案件能否隨到隨辦，利民便民。	5分				早退				
品德(估二十五分)	廉正	是否廉潔自持，予取不苛，大公無私，正直不阿。	10分			獎懲	曠職			*本項採外加方式給分，參照公務人員考績法施行細則辦理，獎懲之增減分數應包含於評分之內，增減後之總分以100分為限。 一、嘉獎或申誡1次者，增減1分。 二、記功或記過1次者，增減3分。 三、記大功或大過1次者，增減9分。	
	性情	是否敦厚謙和，謹慎懇摯。	5分								
	服從	是否服從指揮調度。	10分								
總分						單位主管蓋章					

附表：聘僱人員考核評分標準表(修正後)

考核項目	評分標準及內容		分數
工作	品質	處理業務精確程度。	百分之六十
	數量	處理業務數量多寡。	
	時效	依限完成應辦工作。	
	主動	不待督促，自動自發，積極辦理。	
	負責	任勞任怨，勇於負責。	
	協調	配合全盤業務推展，加強連繫，和衷共濟。	
	便民	處理人民申請案件隨到隨辦，利民便民。	
品德	廉正	廉潔自持，予取不苟，大公無私，正直不阿。	百分之二十五
	性情	敦厚謙和，謹慎懇摯。	
	服從	服從指揮調度。	
勤惰	一、每曠職一日或累積二日，扣十五分。 二、遲到或早退每次扣二分。 三、曠職之尾數於四小時以下以半日計，超過四小時未滿八小時以一日計。		百分之十五
獎懲	一、嘉獎或申誡一次，增減一分。 二、記功或記過一次，增減三分。 三、記大功或大過一次，增減九分。		本項採外加方式給分，並參照公務人員考績法施行細則辦理，獎懲之增減分數應包含於評分總分，增減後之總分以一百分為限。

附件二(刪除)

(機關全銜)聘用人員、約僱人員○○○年度考核清冊

編號	姓名	職稱	到職日期	考核項目				總分	等次	備註
				工作 (占 60 分)	勤惰 (占 15 分)	品德 (占 25 分)	獎懲			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

製表人：

單位主管：

機關(學校)首長：

附註：勤惰考核評分規定如下：

- 1、每曠職 1 日或累積 2 日者，扣 15 分。
- 2、遲到或早退每次扣 2 分。
- 3、曠職之尾數在 4 小時以下者以半日計，超過 4 小時未滿 8 小時者以 1 日計。

臺中市政府及所屬機關學校聘僱人員考核要點

民國 100 年 01 月 26 日府授人力字第 1000017653 號函訂定
民國 101 年 01 月 17 日府授人力字第 1010009432 號函修正
民國 101 年 07 月 02 日府授人力字第 1010110158 號函修正
民國 102 年 11 月 05 日府授人力字第 1020213389 號函修正
民國 109 年 07 月 27 日府授人力字第 1090179367 號函修正
民國 112 年 09 月 06 日府授人力字第 1120256927 號函修正

- 一、為激勵臺中市政府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）聘用人員及約僱人員（以下簡稱聘僱人員）戮力奉公，提升服務效能，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象，指依聘用人員聘用條例及行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員。
- 三、各機關應就聘僱人員當年度一月至十二月任職期間之服務成績，予以年終考核；任職未滿一年者，亦同。
- 四、聘僱人員之年終考核，應依工作（百分之六十）、品德（百分之二十五）、勤惰（百分之十五）、獎懲四項標準予以評分；其考核評分標準如附表。
- 五、各機關考核聘僱人員之作業權責及程序如下：
 - （一）各機關應本綜覈名實，信賞必罰之旨，作準確客觀公正之考核。
 - （二）各機關應組成審議小組，置委員至少三人，審議聘僱人員年終考核作業。審議小組並得以甄審委員會或考績委員會成員組織辦理之。
 - （三）各機關辦理年終考核應依考核評分標準評分，並將評分結果加蓋職章，留存各機關備查，及繕造考核清冊併附於次年度聘（僱）用請示案件，作為續聘（僱）與否之依據。
 - （四）年終考核結果，自次年一月一日起執行。前項第三款規定所需書表格式，由臺中市政府人事處另定之。
- 六、各機關考核成績分四等次，各等次分數如下：
 - （一）甲等：八十分以上。
 - （二）乙等：七十分以上不滿八十分。
 - （三）丙等：六十分以上不滿七十分。
 - （四）丁等：不滿六十分。

有下列情事之一者，不得考列甲等：

- (一) 曠職一日或累積達二日。
- (二) 事、病假合計超過十四日。
- (三) 獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。
- (四) 辦理業務，績效不彰，影響政府聲譽，有具體事實。

前項第二款事、病假合計日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

聘僱人員依法令規定申請核給之家庭照顧假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢與陪產假，及因安胎事由申請其他假別之假，不得影響其考核或為其他不利之處分。

七、聘僱人員有下列情事之一，且有確實證據者，應考列丁等：

- (一) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，並經疏導無效。
- (二) 不聽指揮，破壞紀律，情節重大。
- (三) 怠忽職守，稽延公務，致重大不良後果。
- (四) 品行不端，或違反法令，致嚴重損害公務人員聲譽。

八、聘僱人員有下列情形之一者，應即終止契約：

- (一) 年終考核連續二年考列丙等。
- (二) 年終考核考列丁等。
- (三) 圖謀背叛國家，有確實證據。
- (四) 執行國家政策不力、怠忽職責或洩露職務上機密，致政府遭受重大損害，有確實證據。
- (五) 違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據。
- (六) 涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據。
- (七) 圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據。
- (八) 脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據。
- (九) 挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據。
- (十) 曠職繼續達四日，或一年累積達十日。

九、聘用人員之等階，全年考核考列甲等者，得調高一階，並以所在職等之最高俸階為上限。

- 十、約僱人員之職等，全年考核連續三年列甲等或五年內三年列甲等二年列乙等以上者，得調高一等。第一職等至第二職等之約僱人員以第二職等為上限，第三職等至第五職等之約僱人員以第五職等為上限。
- 十一、聘僱人員年終考核考列甲等人數比例，以百分之五十為原則，最高不得超過百分之七十五，聘僱人員人數比例應合併計算。但僅有一名聘僱人員者，覈實考核。
- 十二、中央或其他機關全額補助之聘僱人員考核及等階調整，依補助機關規定辦理；補助機關未規定時，得準用本要點。
- 十三、各機關約用人員及業務助理之考核，得準用本要點之規定。但考核結果除中央或其他機關就補助進用之約用人員另有考核及晉薪之規定外，不得據以調高支給報酬。
- 十四、本要點未規定事項，比照公務人員相關法令規定辦理。

附表：聘僱人員考核評分標準表

考核項目	評分標準及內容		分數
工作	品質	處理業務精確程度。	百分之六十
	數量	處理業務數量多寡。	
	時效	依限完成應辦工作。	
	主動	不待督促，自動自發，積極辦理。	
	負責	任勞任怨，勇於負責。	
	協調	配合全盤業務推展，加強連繫，和衷共濟。	
	便民	處理人民申請案件隨到隨辦，利民便民。	
品德	廉正	廉潔自持，予取不苟，大公無私，正直不阿。	百分之二十五
	性情	敦厚謙和，謹慎懇摯。	
	服從	服從指揮調度。	
勤惰	一、每曠職一日或累積二日，扣十五分。 二、遲到或早退每次扣二分。 三、曠職之尾數於四小時以下以半日計，超過四小時未滿八小時以一日計。		百分之十五
獎懲	一、嘉獎或申誡一次，增減一分。 二、記功或記過一次，增減三分。 三、記大功或大過一次，增減九分。		本項採外加方式給分，並參照公務人員考績法施行細則辦理，獎懲之增減分數應包含於評分總分，增減後之總分以一百分為限。