

## 臺中市政府所屬各機關核發簡任非主管人員 支領主管職務加給處理原則

- 一、各機關核發簡任非主管人員職務加給，應確依「職責繁重」程度進行評核，不得有輪流或僅依晉升順序或職等高低逕予分派等情形。
- 二、評核項目：

各機關簡任非主管人員「職責繁重」程度之評核，得就以下項目選擇辦理或另針對機關業務特性增訂部分項目評核之：

  - (一) 擔任任務編組指揮監督工作。
  - (二) 督導辦理重要專案或法案。
  - (三) 實際負有指揮屬員之責。
  - (四) 核稿或決行公文量繁重。
  - (五) 未置副主管，實際負有襄助主管之責。
  - (六) 負責跨單位或對外（媒體或民意機關）溝通工作。
  - (七) 襄助重要機要事務。

各機關應依前項評核項目自訂評核表，由人事單位簽陳機關首長核定後據以辦理。
- 三、評核方式：

簡任非主管人員職責繁重之評核，應由受評人之機關組成評核小組進行審核後，依評核表分數高低排定順序，由人事單位簽陳機關首長圈選。但機關簡任非主管人員預算員額僅一人，得由人事單位逕簽陳機關首長核示。

前項評核小組由機關首長指派副首長或適當人員共同組成之。
- 四、評核時機：

簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應確依前二點之評核項目及方式從嚴審查，除遇人員臨時職務異動、業務調整或機關業務需求，得隨時辦理外，應配合年度簡任非主管人員預算員額增減及職責程度變動情形，以每年辦理一次為原則。但人員未有退離或職務異動情形者，得選擇不辦理。
- 五、簡任非主管人員職務加給之評核，各機關如另訂有較嚴格之規定，在不違反本原則前提下，從其規定。