|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ○○○考績（成）通知書 中華民國○○○年○○月○○日○○○○字第○○○○○○○號  受文者：  一、台端○○○年年終（另予）考績（成）業經本○○（核定機關）○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○○○○號函核定，並經銓敘部○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○○○○號函銓敘審定如下：  二、請查照。 | | | |
| 姓名 |  | 國民身分證  統一編號 |  |
| 職稱 |  | 職務編號 |  |
| 職系 |  | 職務列等  （級別、資位） |  |
| 俸（薪）級 |  | 俸（薪）點  、俸　額 |  |
| 總分 |  | 等次 |  |
| 核定獎懲 |  | 說明 |  |
| 附註：   1. 依考績等次擇一使用：   考績列乙等以上：  受考人對考績（成）等次如有不服時，依公務人員保障法相關規定，得於收受考績（成）通知書之次日起30日內，以書面向服務機關提起申訴。  考績列丙等以下：  受考人依公務人員保障法相關規定，得於收受考績（成）通知書之次日起30日內，繕具復審書經由原處分機關重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。   1. 受考人對考績（成）獎懲結果（晉級、獎金、留原俸級）之銓敘審定如有不服時，依公務人員保障法相關規定，得於收受考績（成）通知書之次日起30日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。 | | | |
| （首長簽字章並加蓋機關印信） | | | |