

## 花蓮縣政府 函

地址：97001花蓮縣花蓮市府前路17號  
承辦人：黃珮珍  
電話：03-8227171分機304  
電子信箱：apa ja@hl.gov. tw

受文者：花蓮縣花蓮市明恥國民小學

發文日期：中華民國108年12月11日  
發文字號：府人訓字第1080272325號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：1081209函 (376550000A\_1080272325\_ATTACH1. pdf)

主旨：關於各機關辦理公務人員考績相關規定一案，請查照。

說明：

- 一、依據本府人事處案陳銓敘部108年12月9日部法二字第1084880276號函辦理(附原函影本一份)。
- 二、各機關辦理公務人員考績時，請確實依公務人員考績法（以下簡稱考績法）施行細則第4條第4項、第6項規定及銓敘部105年1月11日部法二字第1054055611號函附修正後公務人員考績表（以下簡稱考績表）之填寫說明二，將受考人當年度所請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假之日數，自考績表請假及曠職欄中「事假」、「病假」及「延長病假」3項目之日數中扣除，並不得將受考人所請上開假作為考績等次之考量因素。
- 三、關於公務人員之年終考績於考績年度12月經單位主管評擬、考績委員會初核及機關首長覆核後，至當年12月31日期間，倘受考人有新增之獎懲或差假紀錄，或於機關內職務異動，應如何處理一節：  
(一)查考績法第3條、第12條第1項第1款及同法施行細則第16

108/12/12





裝



訂

線

條第1項規定，年終考績係考核受考人當年1月至12月任職期間之成績，受考人於考績年度內經權責機關核定發布之平時考核獎懲，均應併入其當年度年終考績增減分數。次查考績法施行細則第2條第2項及各機關辦理公務人員考績（成）作業要點第2點規定，公務人員除12月2日以後由其他機關調任現職者，由原任職機關以原職務辦理考績外，應以年終任職之職務辦理考績。是以，公務人員如於12月2日以後於機關內職務異動，尚非調任他機關職務，係以其年終所任職務（經銓敘審定之職務）辦理考績，如屬調任同單位其他職務情形，應以新職由單位主管就考評項目評擬；如屬調任其他單位職務情形，則應以新職由新單位主管進行評擬，至原單位主管之意見，得作為新單位主管考評之參考。

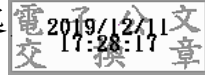
- (二)綜上，公務人員之年終考績於考績年度12月經單位主管評擬、考績委員會初核及機關首長覆核後，至當年12月31日期間，倘受考人有新增之獎懲或差假紀錄，除屬考績法施行細則第4條第6項所定不得作為考績等次考量因素者外，仍應作為其當年度考績評定分數之依據；倘受考人於機關內職務異動，應改以其年終所任職務辦理考績。是上開2情形應由人事人員修正該等受考人考績表所列獎懲、差假紀錄，或職務、職務編號等相關欄位資料後，由各該受考人年終所任職務單位主管重行評擬，如重行評擬結果未變更等次，或雖變更等次惟經人事單位確認不連動影響其他受考人考績等次，得僅就該等受考人之考績再進行初核及覆核程序；反之，重行評擬結果



如變更等次，且可能連動影響其他受考人考績等次，則應就機關全體受考人考績重新進行評擬、初核及覆核之程序。

正本：本府所屬一-二級機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、花蓮縣立體育高級中等學校、本縣各公立國民中-小學

副本：本府人事處



裝

訂

線

