

苗栗縣苑裡鎮公所臨時人員平時考核要點

中華民國 111 年 11 月 2 日苑鎮行字第 1110017982 號函訂定

- 一、苗栗縣苑裡鎮公所（以下簡稱本機關）為加強所屬臨時人員之考核規範，以利運用與管理，提升工作績效，特依本所臨時人員契約書第 13 條規定訂定本要點。
- 二、各僱用單位主管對所屬工作表現、學識才能、品德生活、平時勤惰等方面優劣事蹟，應隨時考核紀錄，並應就受考人日常工作言行整體表現，作一綜合考評，評敘內容應具體實在，避免使用抽象性語句，以正確顯現受考人情況。
- 三、平時考核結果均以一百分為滿分，其等次如下：
 - （一）優等：九十分以上。
 - （二）甲等：八十分至八十九分。
 - （三）乙等：七十分至七十九分。
 - （四）丙等：六十分至六十九分。
- 四、各單位主管每年三月、六月、九月、十二月應就考核表項目評擬，並將其優劣事蹟記錄於平時考核紀錄表，送本所行政室彙總陳報並由機關首長核定。
- 前項平時考核之項目格式如附表。但各單位得視業務特殊需要，另行規定。
- 五、在考核期間內(每季)，有下列情事之一者，不得考列優等或甲等：
 - （一）遲到、早退累積達五次者。
 - （二）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）請事、病假合計超過五日者。
 - （五）工作不力，貽誤工作者。
- 六、在考核期間內(每季)，有下列情事之一者，按情節輕重，應考列丙等：
 - （一）曠職繼續達二日，或一年內累積達五日者。
 - （二）挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，有確實證據者。
 - （三）不聽指揮，破壞紀律，有確實證據者。
 - （四）怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果者。
 - （五）品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害機關聲譽者。
- 七、臨時人員在僱用期間，應接受本機關工作上之指派調遣，並遵守本機關之一切規定，如因工作不力或違反契約書有關規定，依勞動基準法相關規定終止勞動契約。
- 八、臨時人員平時考核結果將做為隔年續聘之參考依據，惟年度內兩季考核未達七十分者，將列為不能勝任工作之參考事證，並得由本所及本所所屬機關提出具體事證，依勞動基準法第十一條第五款終止勞動契約。
- 九、臨時人員對平時考核，如有不服，得依勞動基準法、勞爭議處理辦法或本

所及本所所屬機關訂定之爭議處理程序辦理。

十、其餘有關臨時人員之勞動權益與勞資雙方應負義務，均依勞動基準法及相關法令規定辦理。

十一、本要點經機關首長核定後公告，並自 112 年 1 月 1 日起實施，修正時亦同。