



嘉義縣政府 人事服務 90-90-90 電子報

廉正 忠誠 專業 效能 關懷

June 2012
第 10106 期

【活動訊息網】5月4日人事人員環境教育、人事會報、5月9-10日委任人員核心職能、……

【溫馨關懷坊】在平日的生活中，適時適度地給別人一些微笑與溫暖，……

【法規看過來】為促進銓審案件送審作業之簡化及無紙化，自即日起，各機關公務人員簡易銓審案件原則上均須以網路報送該部銓敘審定，各類送審案件符合條件者，並得免附考試及格或訓練合格證書影本。

【人員在這裡】張志銘等4人異動、100年地方特考分發本府人員

【經驗傳承在我嘉系列專欄】撰寫人事業務績效考核報告之我見-黃杰男

【靜思語】靜思語錄

【訊息預告網】田園城市體驗行、WebHR 人事資訊管理系統回流教育、……

活動訊息網

【本報訊】為使本處及所屬人事人員學習自然環境及生態保育之重要性、人與自然的和諧相處之道並提昇其對環境保護之意識，本年5月4日假本縣梅山鄉瑞里地區，辦理「嘉義縣政府人事處暨所屬人事機構101年度環境教育活動」，會中並邀請退休人事人員，進行經驗傳「嘉」留駐知識之經驗傳承活動，共計65位人事人員參加。

【本報訊】為增進本處所屬各機關學校、人事人員間之情感交流，交換人事業務工作經驗，強化實務作業能力，本年5月4日假本縣財政稅務局3樓禮堂舉辦「嘉義縣政府人事處暨所屬人事機構101年度第1次人事會報」，會中進行人事法規測驗，以加強對各項人事法規之瞭解與應用。另邀請人事行政總處組編人力處專門委員莫永榮講授「政策執行、溝通與行銷」課程，藉由實務經驗分享，期使政策執行過程中應注意溝通及政策行銷工作。



溫馨關懷坊

在平日的生活中，適時適度地給別人一些微笑與溫暖，不但不會讓您的建議被打折扣，反而還會讓您的話語與理念更能嵌入人們的心坎兒裡。

發怒，往往是愚者的行徑，待人「柔和」一點，會有更意想不到的效果！

靜思語

稻穗結得越飽滿，越會往下垂，一個人越有成就，就要越有謙沖的胸襟。



【本報訊】本府委任人員核心職能研習，於本年5月9、10日於本縣創新學院101教室辦理，邀請東海大學吳祉芸老師及中正大學鍾憲瑞老師、彰化師大王智宏老師、逢甲大學馬彥彬老師，分別講授感動服務、問題分析與解決模式、傾聽與表達及公務溝通與衝突化解，計有本府暨所屬機關及鄉鎮市公所委任人員100人參加。

【本報訊】本府為讓獲遴薦參加委任晉升薦任官等訓練同仁，於參訓前能對本項訓練有一認知，消除其不確定感，提高通過機會，於本年5月21日於創新學院研討室辦理委任升薦任官等訓練經驗分享研習班，邀請國家文官學院簡任研究員張清貴講授「從輔導員角度談升官等訓練」、「訓練計分項目及得分要領」，計有28人參加。

【本報訊】為鼓勵所屬公務人員研提創新措施，落實本府公務人員核心價值「廉能、效率、便民、創新」，爰訂定加減乘除創意點子王計畫據以實施；案經各單位（機關）及個人報名，計有34件提案參與競賽，初審後，計有提案主題：建構雲端新樂園-i旅遊等19案提複審委員會辦理評審，於本年5月29日邀請中正、嘉義大學3位教授及本府相關審查委員召開評審委員會評審完竣。

【本報訊】本府於101年5月8日假本縣創新學院辦理「嘉義縣政府暨所屬機關退休公教人員樂活學習營」，本縣退休公教人員參與樂活研習，由富蘭克林投顧襄理王美芬、嘉義縣志願服務協會總幹事賴仁乾、嘉義縣刑警大隊警務佐陳坤宗及聖馬爾定醫院營養師詹前億分別講授退休人員理財規劃、如何參與公共事務、銀髮族防詐以及健康營養保健及等主題，計有退休人員90人共襄盛舉。



法規看過來

一、為促進銓審案件送審作業之簡化及無紙化，自即日起，各機關公務人員簡易銓審案件原則上均須以網路報送該部銓敘審定，各類送審案件符合條件者，並得免附考試及格或訓練合格證書影本。

為提升行政效率，各機關辦理性質單純之簡易銓審案件時得不受人數限制，經由銓敘部

網路報送作業系統網路報送異動人員之送審動態登記資料，並以電子公文函知銓敘部據以辦理；銓敘部審查後亦以電子發文，其資料檔可由機關下載並更新人事管理資訊系統內之人事資料。

各機關（學校）設兼任（辦）人事機構，辦理性質單純之簡易銓審案件時，請至銓敘部網路報送作業系統網路報送至本府層轉銓敘部，並以電子公文函知本府據以辦理層（核）轉作業。

二、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法部分條文修正（101年4月5日修正）

公立高級中等以下學校教師成績考核辦法部分條文修正（101年4月5日修正），修正要點茲簡要說明如下：

一、教師經醫師診斷須安胎休養，其治療、照護或休養期間之請假日數，排除納入事、病假計算。

二、平時考核獎懲記功以下之案件，成績考核委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後三十日內提交成績考核委員會確認。

三、就學校教師平時考核獎懲結果、年終成績考核及另予成績考核結果，主管教育行政機關認有疑義時，敘明事實及理由通知學校限期重新考核。如學校屆期未報核時，主管教育行政機關得逕行改核，並說明改核之理由等規定。

四、教師成績考核結果應自次學年度八月一日執行。所稱薪給總額，係指次學年度八月一日之本薪（年功薪）及其他法定加給。另非於年終辦理之另予考核獎金，以最後在職日之薪給總額為基準計算。

三、有關中小學專任教師超時授課鐘點費之支給，應以學校行事曆排定之上課週數，按每週排定之超時授課節數計算發給，與當週實際授課情形無涉。

依教育部101年5月21日臺人(三)字第1010079454號函副本略以，彰化縣政府所詢有關中小學專任教師因公(差)假未能授足基本授課時數衍生鐘點費支給疑義，應依該部94年6月24日召開研商「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準恢復實施後衍生疑義」會議結論，以學校行事曆排定之上課週數，按每週排定之超時授課節數計算發給，與當週實際授課情形無涉。

三、公教人員子女有股利所得而其非屬從事經常性工作所得報酬者，得申請子女教育補助費。

依行政院人事行政總處101年5月21日總處給字第1010034738號函略以，公教人員子女並無固定工作，惟家中開設公司，將該名子女加入股東，致該子女99年度有股利所得，以該項股利所得並非屬從事經常性工作所得報酬，其仍得申請子女教育補助費。



撰寫人事業務績效考核報告之我見

本府人事處副處長 黃杰男



1990 年代以降，政府治理的觀念導向企業學習，以績效管理為查核各機關、單位執行業務之參考，在公部門原有的法令基礎上，欲結合績效結果，勢必對績效表現良好的單位有所酬賞，使績效具有實質的意義，因之將績效考核成果與考績或獎金做連結，實屬必然趨向。為此，績效評核通常以年度為基準，由受考單位與考核機關針對當前重點工作訂定達成目標，於年度終了時檢視執行成效，以便做為年度考績或核發獎金之參考。

人事單位雖屬一條鞭性質，考績不列入本機關之評比，然而為了落實績效管理制度，行政院人事行政總處同樣將對各人事主管機關人事業務績效考核之良窳，納入年終考績百分比增減依據。為延續此一精神，本縣亦將各所屬人事機構之人事業務績效考核結果做為年終考績重要審酌依據。

因此，人事業務績效考核可說是各人事機構向主管機關，對其年度工作總回顧與檢討之報告。

然而，如何撰寫績效考核報告？是否以量（頁數多）就能取勝？如何增加篇幅？這些疑問，可能每逢交出報告之際便縈繞在人事人員心中。

以下從書面形式及內容窺其一二。

首先從架構上來看，一份完整的考核報告，須綱張目舉，項目排列應如同公文書格式：

一、

(一)

1、

(1)

A、

(A)

其次是用語體例應一致，試舉例如下：

- 一、核定日期：本府業於本年 2 月 1 日簽奉核定「縣政共識營實施計畫書」。以簽案奉首長核准日期為基準日。
- 二、英文名詞引用應採用行政院人事行政總處標準格式，如「Ecpa」應以資訊室績效考核項目之格式，通篇考核報告字母大小寫應一致，不宜部分使用 Ecpa、部分出現 ecpa 或 ECPA。
- 三、計畫、活動或法規名稱統一以正式全銜，並標註「」，例如本年 5 月 3 日參加「嘉義縣政府人事處暨所屬人事機構 101 年度第 1 次人事人員會報」。
- 四、薦送參訓情形：

(一) 本年 4 月 26 日至 28 日人事法規專班-考核訓練法令與實務：

番路鄉公所人事管理員陳芳鈺，參訓人數計 1 人。

- 五、績效效益應量化呈現，勿繁文矯飾，徒使內容空洞化。

格式及用語齊備後，最重要的還是內容，誠如前述，人事業務績效考核，是一份年度工作總回顧與檢討，所以翔實紀錄辦理考核表內所列考核項目的情形，並檢討採行措施之優劣成效、提出改善對策，如能再針對執行過程或成效對該項政策有修正建議，庶幾無差矣。

因此，訂定年度工作計畫成為執行工作之關鍵，計畫之訂定須審酌要件有三：

- 一、政策需求。
- 二、人事業務績效考核所列評核項目。
- 三、機關特殊需求。

另須繪製執行計畫甘特圖（或魚骨圖），以便在規劃時便能思考各項工作之執行先後順序，並能依期程實施。

要完整呈現工作執行過程，必須始於「發想」，構思的形成、考量因素、理論依據、執行過程、執行結束後的反省、回饋到執行者去探討業務或政策本身可精進之處，對業務承辦人而言，才是具有意義的檢討報告。以辦理性別主流化業務為例，先瞭解現行法令相關規定，依據考核標準訂定執行預期效益，再衡量本機關內外環

境對執行本項業務之利弊，制訂執行計畫，計畫期程執行完畢後，檢視執行效果，及機關同仁的滿意度、對建立性別意識有無達到政策目標，其達成度為何？在執行計畫過程中，有無滯礙難行、有無特別策略可做為日後執行其他工作援引……等等。

往昔人事業務在不同的機關，因為機關功能屬性的不同，被簡化為例行性的人事管理，管制者的角色，僅處理諸多同仁的瑣務，諸如勤惰管理、各項補助費的申請、核發證明書、退休金計算等等。但在配合民選首長施政目標下，人事單位必須在本身職掌上，培訓優良的施政團隊，以做為執政的後盾。

所以人事單位要更積極而具策略性執行業務，各年度終了時，便依據未來目標擬訂下年度工作計畫。例如人才培訓，並非人事單位閉門造車、幻想機關需要什麼樣的人才，必須要結合機關實際的需求，如同在 100 年度行政院人事行政總處的實地考核時，考訓處委員即針對本府訓練業務提出建議，於訂定年度訓練計畫時應先調查各單位訓練需求，再據以擬訂訓練計畫。換言之，就是訓練計畫也必須以顧客導向為考量。

其次是日常資料整理，如特殊案例、法令函釋、上級頒訂及自行訂定之計畫、活動資料等等，均應妥為蒐整，以資撰寫報告及實地考核運用。

末了，仍應回歸業務面，在經辦案件時審慎處理，引用相關法令函釋應先查證有無違誤、各項表件是否完備、有無違反法定作業流程……等等，目前報送銓敘部的銓審案件如有錯誤，該人事主管機關即被列記缺點，並納入人事行政總處的人事業務績效減分；在人事資訊系統報送如有錯漏被稽催，或指定抽查薪資清冊發生錯誤，都會被列入減分。可見，並非有完美的書面報告即能獲得佳績，職份內工作不應稍有或忘。

以上是辦理人事業務績效考核的經驗之談，期能對人事同仁有所啟發、助益。

(編按:感謝長官與同仁的不吝賜稿，本專欄從承辦人、機關人事主管、學校人事主管、公所人事主管及本處副處長，各將其經驗無私的分享出來，相信所有人事同仁都能獲益匪淺，本專欄暫時告一段落，下期開始將開闢傳遞幸福專欄，就傳遞幸福徵文的獲獎作品，進行分享，敬請期待。)



人員在這裡

101年5月份異動名單					
姓名	原任職務	新任職務	姓名	原任職務	新任職務
王鵠閔	彰化縣地方稅務局稅務員 (4/30報到)	本府主計處 科員	梁君豪	屏東縣新埤鄉公所課員	本府新聞行銷處 科員
張志銘	雲林縣政府地政處處長	本府經濟發展處 處長	蕭珀雲	新北市政府漁業及漁港事業管理處技士	本府農業處 科員

新兵報到(100年地方特考分發)			
姓名	分配單位	姓名	分配單位
劉維揚	本府政風處科員	許元又	本府政風處科員
洪崇恩	本府政風處科員		
蕭璋緯	人事處科員	李鳳蕙	人事處科員

訊息預告網

日期	活動主題	地點
6月1日	田園城市體驗行-茶香瑞里體驗行	梅山瑞里地區
6月4-5日	WebHR人事資訊管理系統回流教育(第5梯)	本府電腦教室
6月6-7日	薦任人員核心職能班	創新學院101教室
6月7日	田園城市體驗行-經濟農業體驗行	中埔地區
6月7-8日	WebHR人事資訊管理系統回流教育(第6梯)	本府電腦教室
6月8日~8月10日	英文研習班(每週五上課)	創新學院
6月14日	性別主流化基礎班	創新學院
6月21-22日	績優人員參訪	新竹地區
6月23日	組隊參加端午龍舟賽	東石

本刊歡迎投稿發表心得或進行意見交流，投稿請逕送嘉義縣政府人事處人事服務
90-90-90 電子報編輯小組收或 e-mail 至 jungrong@mail.cyhg.gov.tw

發行人：張建智

總編輯：黃杰男

編輯顧問：葉姍玫、徐伶俐、葉凱源

執行編輯：盧志榮

編輯小組：蔣瑜娟、葉威廷、李佳怡

發行所：嘉義縣政府人事處

地址：嘉義縣太保市祥和1路東段1號

電話：05-3620123 # 445

傳真：05-3622701