

嘉義縣政府 110 年人力面向績效衡量評核實施計畫

110 年 8 月 30 日府人任字第 1100198619 號函核定

一、依據：

依「嘉義縣政府實施績效評核與管理計畫」辦理。

二、目的：

嘉義縣政府(以下簡稱本府)為合理運用人力資源與提升人員素質，確實將績效貢獻度與獎勵制度結合，以激勵士氣，爰訂定本計畫。

三、適用對象：本府各處及所屬機關。

四、本府人力資源評核小組：

為查核各單位人力面向自評之正確率，特成立本府人力資源評核小組(以下簡稱評核小組)，評核小組由人事處處長擔任總召集人、副處長擔任總幹事、承辦科長擔任小組召集人、小組成員由組織任免科、考核訓練科及退休福利科派員擔任。

五、評核方式與時間：

(一) 評核方式：

- 1、函請各機關(單位)先完成自評，並於本年 11 月 12 日前送交評核表(附件一)至本府人事處。
- 2、以書面評核為原則，由評核小組複核各項資料正確性，必要時得進行實地查核，各機關(單位)並應配合提供案卷等相關資料，供評核小組成員進行查核。

(二) 考評項目及評分標準：

其評核項目及評分標準如次，評分尾數如無法整除，採四捨五入：

考評項目	配分	評分標準說明
一、員額控管比例 (一) 109 年實際員額總數： 正式人員(含提列考試缺)：____ 技工：____ 工友：____ 駕駛：____ 約聘僱人員：____ 臨時人員(含約用及臨時約聘僱人	24	1、所稱實際員額含正式人員(提列考試缺以實際員額數計算)、技工、工友、約聘僱人員(含臨時人員)。 2、計分方式： 本年度實際員額數(A) — 前一年實際員額數(B) ／前一年實際員額數(B) * 100% $\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100\%$ (1) 超過-5%，給 15 分。 (2) 超過-3%至-5%(含)，給 12 分。 (3) 超過-1%至-3%(含)，給 10 分。

<p>員)：_____</p> <p>(二) 110 年實際員額總數： 正式人員 (含提列考試缺)：_____</p> <p>技工：_____</p> <p>工友：_____</p> <p>駕駛：_____</p> <p>約聘僱人員：_____</p> <p>臨時人員 (含約用及臨時約聘僱人員)：_____</p>		<p>(4) 零成長 (0%)，給 8 分。</p> <p>(5) 正成長 (超過 0%)，扣 3 分。</p> <p>◆精簡約聘僱 (或臨時約聘僱) 計畫</p> <p>1 人，加 4 分，精簡 2 人，加 6 分，</p> <p>3 人 (含) 以上，加 9 分。</p> <p>3、補充說明：</p> <p>(1) 計算基準日：10 月 31 日。</p> <p>(2) 人員於計算基準日後派令已生效但尚未離職者，以出缺計；反之，生效後尚未報到者，以到職計。</p> <p>(3) 臨時人員之進用扣除係屬因中央機關編列專款補助地方機關進用臨時人員，及因應辦理國際級大型活動，並於活動/計畫結束後將全數精簡之人員，以及依「自償性公共建設預算制度實施方案」所定自償性計畫經費進用之臨時人員。</p>
<p>二、提報考試缺數：_____</p> <p>出缺數 (不含內陞，即提報考試缺數加計外補人數)：_____</p> <p>提報考試預估缺數：_____</p>	12	<p>1、計分方式：</p> <p>(1) 出缺提報考試缺基本分 5 分，未提報考試者，不予給分；提缺比達下列級距者，再行加計其得分：</p> <p>A、99—70%，加 5 分。</p> <p>B、69—30%，加 4 分。</p> <p>C、29—10%，加 3 分。</p> <p>D、未達 10%者，加 2 分。</p> <p>(2) 提報預估職缺，加 2 分。</p> <p>2、補充說明：</p> <p>(1) 計算基準日：10 月 31 日。</p> <p>(2) 內陞不計入出缺數中。</p> <p>(3) 提缺比：提報考試缺數/出缺數 (不含內陞，即提報考試缺數加計外補人數) * 100%</p>
<p>三、推動員工協助方案比例</p>	15	<p>1、適用對象：現職人員 (含約聘僱、臨時約聘僱、技工、工友、駕駛及臨時人員等)。</p> <p>2、計分標準：</p> <p>須檢附相關佐證資料 (含計畫、宣導、相關活動措施、活動成果、照片、其它相關佐證資料等)。</p> <p>3、計分方式：</p>

		<p>(1) 成立員工關懷社團，給 2 分。</p> <p>(2) 落實員工協助方案之推廣宣導與知悉（如單位辦理活動或會議時宣導、宣導單張或海報、電子報、宣導品等；或設置員工關懷專區，如設置獨立諮商空間、網絡溝通交流平台、網路社群、通訊軟體群組等），達 2 類，給 4 分；達 3 類以上者，給 5 分。</p> <p>(3) 自行辦理員工協助活動或研習者，給 2 分；薦送主管人員或關懷員參加員工協助方案系列之研習營、講座、訓練等，給 1 分。</p> <p>(4) 單位主管針對績效不彰的員工，有提供必要的協助，給 2 分。</p> <p>(5) 定期檢討辦理情形（例如使用者滿意度、整體評估等），給 1 分。</p> <p>(6) 其他員工關懷相關事宜（如協助諮商轉介或新進員工關懷輔導、晤談等其他關懷事實），達 1 類，給 1 分；2 類以上者給 2 分。</p> <p>4、計算基準日：10 月 31 日。</p>
四、差勤管理	23	<p>1、適用對象：公務人員、約聘僱人員、臨時約聘僱人員、技工、工友、臨時人員、測量助理、駕駛。</p> <p>2、計分方式：依曠職登記人次給分。</p> <p>(1) 0 人次，給 23 分。</p> <p>(2) 1 人次，給 10 分。</p> <p>(3) 2 人次，給 5 分。</p> <p>(4) 3 人以上，給 0 分。</p> <p>3、計算基準日：10 月 31 日。</p>

<p>五、合唱團研習課程參與率</p>	<p>8</p>	<p>1、適用對象：現職員工（含公務人員、技工、工友、臨時及約聘僱人員等）。</p> <p>2、評核指標：110 年度選派適當人員全程參加本府開辦合唱團研習課程人數。</p> <p>3、計分方式：</p> <table border="1" data-bbox="660 409 1098 790"> <thead> <tr> <th colspan="2">按人數計分</th> </tr> <tr> <th>參加人數</th> <th>得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 人</td> <td>1 分</td> </tr> <tr> <td>2 人</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>3 人</td> <td>5 分</td> </tr> <tr> <td>5 人以上</td> <td>8 分</td> </tr> </tbody> </table> <p>4、計算基準：以實際並全程參與人數計之；中途退出者，按退出人數不計分。</p>	按人數計分		參加人數	得分	1 人	1 分	2 人	3 分	3 人	5 分	5 人以上	8 分
按人數計分														
參加人數	得分													
1 人	1 分													
2 人	3 分													
3 人	5 分													
5 人以上	8 分													
<p>六、鼓勵成立及參與本府社團情形</p>	<p>8</p>	<p>1、適用對象：所有員工（含公務人員、技工、工友、臨時及約聘僱人員等）。</p> <p>2、評核指標：110 年度成立本府新社團及參與本府社團活動情形。</p> <p>3、計分方式：</p> <p>（1）所屬人員成立本府社團，並經核准成立者，得 3 分。</p> <p>（2）所屬人員參與本府社團活動且所屬人員確實參與：</p> <p>A、1 至 5 人，給 1 分。</p> <p>B、6 至 10 人，給 3 分。</p> <p>C、11 人以上，給 5 分。</p> <p>4、計算基準：</p> <p>以該年度新社團成立計畫書及各社團上、下半年度講師費補助之社團名冊及簽到表計之。</p> <p>5、應檢附之資料：</p> <p>各單位彙整並繳交社團參加清冊，內容應包含單位、姓名及參與社團名稱，俾利查核。</p>												
<p>七、兩性教育研習及環境教育參加情形</p>	<p>8</p>	<p>1、適用對象：現職員工（含公務人員、技工、工友、臨時及約聘僱人員等）。</p> <p>2、評核指標：本處辦理兩性教育研習及環境教育參加情形。</p>												

		<p>3、計分方式：參加情形（兩性教育研習及環境教育） =指派1名人員參加得4分至多得8分（重複參加者，不予計分）。</p> <p>4、計算基準日：以各場次活動當日出席人數計之。</p>
八、超時加班費增減比率	2	<p>1、適用對象：公務人員及約聘僱人員（不含技工工友、駕駛、測量助理、臨時人員、約用人員及臨時約聘僱人員等適用勞動基準法人員）。</p> <p>2、計分標準： $\frac{(110\text{年度}7\text{至}9\text{月超時加班費申請數平均月金額}-109\text{年度}7\text{至}9\text{月超時加班費申請數平均月金額})}{109\text{年度}7\text{至}9\text{月超時加班費申請數平均月金額}} \times 100\%$ <p>(1) 0或負成長，給2分。 (2) 超過0%小於3%，給1.5分。 (3) 3%以上小於5%，給1分。 (4) 5%以上不給分。</p> </p> <p>3、應檢附之資料： (1) 本府各處：毋須提供，由本處統計各單位適用對象差勤電子系統請領超時加班費資料。 (2) 所屬機關： 109年度及110年度7至9月適用對象超時加班費申請金額。</p>

六、本計畫奉核後實施，如有未盡事宜，於未違反本實施要點前提下，得由評核小組解釋或補充之。