

法規名稱：行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點

修正時間：88.10.20

九、借調、兼職人員之考核獎懲、差假依左列規定辦理：

- (一) 借調人員於借調期間，其平時考核與差假由借調機關負責辦理，並於每年年終或借調期滿歸建時，將平時考核及差假勤惰有關資料，送其本職機關，作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則依上述程序及權責隨時辦理。
- (二) 兼職人員於兼職期間之平時考核，由本職機關及兼職機關分別辦理，兼職機關於每年終或兼職期滿時，將平時考核紀錄送本職機關參考作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則隨時辦理，差假由本職機關依權責辦理，但應會知兼職機關。