

法規名稱：臺北市政府法務局約聘僱人員敘薪及考核要點

修正日期：民國 114 年 01 月 24 日

當次沿革：中華民國 114 年 1 月 24 日臺北市政府法務局奉首長核定修正部分條文；同日並於員工內網下達生效

一、臺北市政府法務局（以下簡稱本局）為辦理約聘僱人員之進用、敘薪及考核事宜，使約聘僱人員均克盡其能，以獎勵汰劣，並提升服務品質，特訂定本要點。

二、本局約聘僱人員之敘薪及考核，除依約聘僱人員有關法令規定及約聘僱契約約定外，並依本要點之規定辦理。

三、本要點適用對象以本局依「聘用人員聘用條例」、「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」進用之約聘僱人員及依相關法規進用職務代理性質之約聘僱人員。

四、進用方式：

（一）委託臺北市就業服務處辦理公開甄選：依臺北市政府（以下簡稱本府）核定之年度約聘僱計畫進用人員。

（二）本局自行辦理公開甄選：

1. 依公務人員留職停薪辦法規定進用，辦理留職停薪人員所遺業務之約聘僱人員。
2. 控留職缺進用身心障礙或原住民族約聘僱人員。
3. 未滿一年之短期約聘僱人員。但不含得於次年度繼續聘僱人員。
4. 依各機關職務代理應行注意事項規定進用，辦理所遺業務之約聘僱人員。
5. 公務人員考試錄取人員於實務訓練期間依公務人員考試錄取人員訓練辦法及訓練計畫之規定請假，期間連續達一個月以上，比照前開職務代理應行注意事項規定進用，辦理所遺業務之約聘僱人員。
6. 經本府專案核准由本局辦理公開甄選之年度約聘僱計畫人員。

五、敘薪：

（一）聘用、約僱人員薪點：依本府核定之年度約聘僱計畫薪點範圍內支給。

（二）職務代理性質約聘僱人員薪點：依聘用人員比照分類職位公務人員

俸點支給報酬標準表、約僱人員報酬標準表支給。

六、初任本局聘用、約僱職務時，除職務代理性質約聘僱人員外，依各該職務經本府核定年度約聘僱計畫之最低薪點支給報酬，未改聘、僱其他職務時，依本要點之規定予以晉階薪點至該職務之最高薪點為止。

七、本局現職聘用、約僱人員調任同等職務時，仍支原薪點。符合所具專門知能條件調任較高報酬職務時，自所任職務經本府核定年度約聘僱計畫之最低薪點起支；如原支薪點高於所任職務最低薪點時，支同數額薪點。調任較低報酬職務時，其原敘薪點如在所調任職務內有同列薪點時，敘同薪點；如高於所調任職務之最高薪點時，以敘所調任職務最高薪點為限。

八、本局約聘僱人員於約聘僱期間應辦理考核獎懲，其考核區分如下：

(一) 平時考核：指於年度內各級主管對所屬約聘僱人員所作之獎勵及懲處；獎勵分為嘉獎、記功、記大功；懲處分為申誡、記過、記大過。

(二) 試用考核：指聘僱期間達一年以上之約聘僱人員，自到職日起應試用三個月之考核。

(三) 年終考核：指任現職至年度終了滿一年之考核。

(四) 另予考核：指任現職至該年度終了不滿一年而已達六個月以上之考核。

(五) 服務期滿續聘僱考核：指本局自行公開甄選職務代理性質約聘僱人員，於離職時辦理服務期滿成績考核，經考核成績優良，列入本局職代資料庫。

前項考核表格如附件一、二、三、四。

九、本局各級主管應於每年四月及八月對所屬約聘僱人員平時之優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表。平時考核紀錄及獎懲，應作為年終考核評定分數之重要依據。

十、約聘僱人員自到職日起應先予試用三個月，於試用期滿前十四日，由用人單位主管就其試用期間之品德、才能、生活、學習態度、工作績效辦理考核；試用期滿，成績達八十分以上為及格，並為續聘僱；試用成績未達八十分者為不及格，並應將試用期間之成績送本局考績委員會審議後，簽經局長核定解聘僱。

試用期間，用人單位主管如認為試用人員有不適任之情形，應與試用人員至少面談一次，並紀錄於「員工面談紀錄表」（如附件 5），並

附於試用考核表。

本局現職聘用、約僱人員調任不同年度約聘僱計畫職務時，免辦理試用考核。

十一、年終考核及另予考核應接受評人之工作、操行、學識、才能四項綜合評核之。其中工作分數占考核總分數百分之五十；操行分數占考核總分數百分之二十；學識及才能分數各占考核總分數百分之十五。

前項考核之細目、格式如附表二。

十二、年終考核及另予考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等分數如下：

- (一) 甲等：八十分以上。
- (二) 乙等：七十分以上，不滿八十分。
- (三) 丙等：不滿七十分。

十三、年終考核結果依下列規定辦理：

- (一) 甲等：續聘僱並晉一階。
- (二) 乙等：續聘僱仍支原薪點。連續兩年考列乙等，不予續聘僱。
- (三) 丙等：不予續聘僱。

前項年終考核，指當年一月至十二月任職期間均任同一薪點辦理之年終考核。另予考核及以不同薪點併資辦理年終考核之年資，均不得予以併計取得高一薪點晉階資格。

各級主管初評列丙等者，應於考核表具體事蹟欄內詳述具體事蹟及理由。

另予考核除考列丙等不予續聘僱外，仍支原薪點。

十四、參加年終考核或另予考核人員，在考核年度內，有下列情事之一者，不得評列甲等以上：

- (一) 年度內獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。
- (二) 曠職一日或累積達二日。
- (三) 事假、病假合計超過十四日；另予考核之人員則按任職月數比例計算。本款事、病假合計之日數，應扣除家庭照顧假及生理假之日數。

十五、在考核年度內，有下列情事之一者，得考列丙等：

- (一) 因故意犯罪刑事確定判決。
- (二) 平時考核獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累計達記過二次以上未

達二大過。

(三) 曠職繼續達二日以上未達四日，或一年內累計達五日以上未達十日。

(四) 因酒後駕車違反刑法第一百八十五條之三規定，或因不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受檢測，違反道路交通管理處罰條例第三十五條規定。

(五) 對他人為性騷擾，經調查屬實者。

(六) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有具體事實者。

(七) 不聽指揮或破壞紀律，情節嚴重，經疏導無效，有具體事實者。

(八) 怠忽職守、稽延公務或績效不彰，造成嚴重不良後果，有具體事實者。

(九) 負責業務，處置失當，造成人員傷亡、財物損失或負擔國家賠償責任，有具體事實者。

(十) 故意洩漏公務機密，情節嚴重，有具體事實者。

(十一) 違反公務人員有關法令規定，情節嚴重，有具體事實者。

十六、已晉支原聘僱計畫列本職最高薪點者，年終考核雖經考核列甲等以上，亦不予晉階。

十七、本局約聘僱人員平時考核之獎懲，除法令另有規定外，其標準參照公務人員考績法施行細則所定記大功、記大過之標準暨「臺北市政府及所屬公務人員平時獎懲標準表」辦理。

十八、年終考核及另予考核均於每年十一月底先由本局各單位主管辦理初評，送由人事室彙整提送本局考績委員會初核後，簽報局長核定。

十九、考核結果應以書面通知受考核人。

二十、本局約聘僱人員在聘僱期間，應接受本局工作上指派調遣，並遵守本局之一切規定，如因工作不力或違反契約書有關規定，本局得隨時解聘僱或改聘僱。

二十一、本局約聘僱人員於年度進行中或年度終了遇聘僱計畫結束者，均不予續聘僱，且不適用本要點考核及獎懲規定。