

就業安心專案計畫-管理考核表

考核單位： _____ 考核日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 到訪時間 _____ 時 _____ 分

用人單位： _____

訪查時核定僱用人員： _____ 人、工作配置地點： _____

計畫名稱： _____
主要工作內容： _____

訪查項目		綜合補充說明
一、差勤管理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	僱用人員確實簽到或打(刷)卡。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	依規定進用失業者。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	人員出差或請假確實填寫差假單。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	專人管理人員出勤表。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	現場無代工行為。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	上工時間在預定地點。
		A. 訪查地點 _____。 B. 現場實際簽到人數 _____ 人。 請假 _____ 人，姓名 _____ (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否填寫假單)。 公出 _____ 人，姓名 _____ (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否填寫公出單)， 公出人員 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無先前工作績效報表 (如無，請於1週內補送供訪查人員備查)。 C. 預簽 _____ 人、未簽到 (曠職) _____ 人、有簽到卻無工作事實 _____ 人，姓名 _____。 D. 代工者姓名： _____，僱用者姓名： _____ 兩者關係與原因 _____。 E. 未依規定僱用之人員姓名： _____。 F. 出勤紀錄管理人員姓名 _____ 職稱 _____ 與核定計畫所訂督導人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 相符。 G. 未在預定地點上工之原因與人員姓名： _____
二、計畫執行督導	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	用人單位督導機制正常運作。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	確實辦理工作人員勞健保。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	確實填報每季執行成果報告表。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	僱用人員之工作內容項目與核定計畫相符。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	僱用人員之配置地點與核定計畫相符。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	僱用人員工時足八小時。(部分工時者符合每週工作時數要求)
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	僱用人員佩戴名牌。
		A. 核定計畫所訂督導人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 了解人員工作內容差勤與現場工作情形。 B. 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 上月勞健保繳費證明。 C. 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 最近一期季執行成果報告影本，最近一季為第 _____ 季，未滿一季免填。 D. (單獨訪問其中一名僱用人員) 受訪者姓名： _____ 職稱： _____ 日常工作內容： _____ 與核定計畫 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 相符。 E. <input type="checkbox"/> 正常工時制 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否輪班) <input type="checkbox"/> 部分工時制 上工時間： _____ 時 ~ _____ 時 (中午 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 午休半小時) 輪班表 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 掛置於明顯位置供查， 人員出勤與輪班表 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 相符， <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 符合既定之正常或部分工時配置。

三、 工作津貼	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	按時發放僱用人員工作津貼。	A. 上次發放工作津貼日期_____月_____日（_____月工作津貼）。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	無故扣薪情形。	B. 未於每月10日前發放原因：_____。 C. 僱用人員 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 了解上月所領工作津貼額度。 D. <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無因故扣減工作津貼；扣減項目與原因_____。
四、計畫執行狀況	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	服務績效量化資料。	A. 計畫預定期程進度執行狀況（依計畫類型填列）： ▶ （課輔安親或關懷訪視） <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否提示服務紀錄，本月服務_____人次（ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無服務對象名單） _____ ▶ （環境整頓）環境綠美化 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否有改善前與後對照影像紀錄，本月具體工作內容：_____。 _____。
綜合考核與後續處理	<input type="checkbox"/> 依規定辦理 <input type="checkbox"/> 待改善（說明如下） （以下可複選） <input type="checkbox"/> 現場口頭要求 <input type="checkbox"/> 正式發函處理 <input type="checkbox"/> 近期內再次考核		
用人單位建議事項	1. 差勤管理： 2. 計畫執行督導： 3. 工作津貼： 4. 計畫執行狀況： 5. 其他：		
	受考核單位督導 （或代理人）簽名	協辦機關/申請機關 考核人員簽名	協辦機關/申請機關 主管簽名

