

(機關、學校)____年約用人員年終考核清冊

序號	姓 名	本機關 到職日期 (請以到職先後 排序)	考核結果		個人重大具體優劣事蹟	用人經費來源(請✓選)			
			考核 成績	考核 等第		市款		非市款	
						公務	非公務 預算	公務	非公務 預算
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

承辦人或二級機關、
學校首長簽章：

本府單位主管 或
一級機關首長簽章：

附註：

1. 考核年度內有下列情事之一者，不得考列甲等：

①平時考核獎懲抵銷後累積達申誡二次以上處分。

②有曠職紀錄者。

③事、病假合計超過十四日。

2. 考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙等，其各等次分數如下：

①甲等：八十分(含)以上。

②乙等：七十分(含)以上，未滿八十分。

③丙等：未滿七十分。

考核評列甲等且分數達八十五分(含)以上及不滿七十分者，應於「個人重大具體優劣事蹟」敘明具體事實。

3. 約用人員年終考核考列甲等人數比例，最高不得超過百分之八十，並依下列規定辦理：

①本府各單位及一級機關約用人員，以各單位或各機關為單位計算。

②本市各區公所、戶政事務所及殯葬管理所約用人員與本府民政處約用人員合併計算，並由本府民政處審核計算。

③本市地政事務所約用人員與本府地政處約用人員合併計算，並由本府地政處審核計算。

④本市各級學校、家庭教育中心及體育場臨時人員與本府教育處臨時人員合併計算，並由本府教育處審核計算。

⑤本市各衛生所及長期照顧管理中心約用人員與本府衛生局臨時人員合併計算，並由本府衛生局審核計算。

⑥本市美術館臨時人員與本府文化局臨時人員合併計算，並由本府文化局審核計算。

支援人員平時考核由受支援單位(機關)負責辦理，年終(專案)考核由本職機關向受支援單位(機關)調取其平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績。

第一項各款僅有一名約用人員者，覈實考核。

4. 本表1式2份，奉市長核定後，1份嘉義市政府(行政處)留存，1份用人機關學校留存。