

各機關辦理公務人員考績(成)作業要點第十二點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>十二、各機關考績(成)案，經主管機關或授權之所屬機關(以下簡稱核定機關)核定後，應於行政院人事行政總處網際網路版人力資源管理資訊系統報送，備文並載明上傳網路報送之文號及機關代號函送銓敘部依法銓敘審定。但機關業務性質特殊或其他特殊原因，無法以網路系統報送考績(成)者，應先函請銓敘部同意。</p> <p>依前項但書規定辦理考績(成)者，應檢附考績清冊及電腦儲存資料各一份函送銓敘部，二者資料內容、次序，須完全一致，清冊應加蓋機關印信及騎縫章，如有更正或塗改文字，應加蓋校對章。考績人數統計表，應照規定格式詳確填具，如屬另訂資位人員，應於考成格式內，增欄容納之，以便註明人數，並隨文函送銓敘部。銓敘部銓敘審定後，以電子公文函復報送機關，各機關應即依銓敘審定結果至指定網址下載列印。</p> <p>各機關不參加考績(成)人員免予報送。但屬考核期間全無工</p>	<p>十二、各機關考績(成)案，經主管機關或授權之所屬機關(以下簡稱核定機關)核定後，應於行政院人事行政總處網際網路版人力資源管理資訊系統報送，備文並載明上傳網路報送之文號及機關代號函送銓敘部依法銓敘審定。但機關業務性質特殊或其他特殊原因，無法以網路系統報送考績(成)者，應先函請銓敘部同意。</p> <p>依前項但書規定辦理考績(成)者，應檢附考績清冊及電腦儲存資料各一份函送銓敘部，二者資料內容、次序，須完全一致，清冊應加蓋機關印信及騎縫章，如有更正或塗改文字，應加蓋校對章。考績人數統計表，應照規定格式詳確填具，如屬另訂資位人員，應於考成格式內，增欄容納之，以便註明人數，並隨文函送銓敘部。銓敘部銓敘審定後，以電子公文函復報送機關，各機關應即依銓敘審定結果至指定網址下載列印。</p> <p>各機關不參加考績(成)人員免予報送。但屬考核期間全無工</p>	<p>一、本點新增第五項。</p> <p>二、基於實務作業需要，增訂各機關計算考績考列甲等人數比率應注意事項，俾予遵循。</p>

作事實而不辦理考績（成）者，除第一項但書之機關逕予備文函知銓敘部外，其他機關仍應於第一項之網路系統報送不辦理考績（成）人員之資料，並於函送銓敘部文內敘明。

各機關計算考績考列甲等人數比率時，應注意下列事項：

（一）考績年度內請娩假、流產假，以及為養育三足歲以下子女辦理留職停薪且於年終辦理年終（另予）考績之人員，列入機關參加考績人數，不列入機關考績考列甲等人數，即上開人員計入分母，但不計入分子計算。

（二）請娩假或流產假跨年度之人員，如於分娩或流產之考績年度，請上開假別達公務人員請假規則所定日數半數以上，該年度不列入機關考績考列甲等人數計算；如於分娩或流產之考績年度，請上開假別未達公務人員請假規則所定日數半數，

作事實而不辦理考績（成）者，除第一項但書之機關逕予備文函知銓敘部外，其他機關仍應於第一項之網路系統報送不辦理考績（成）人員之資料，並於函送銓敘部文內敘明。

應於次一考績年
度始不列入機關
考績考列甲等人
數計算。