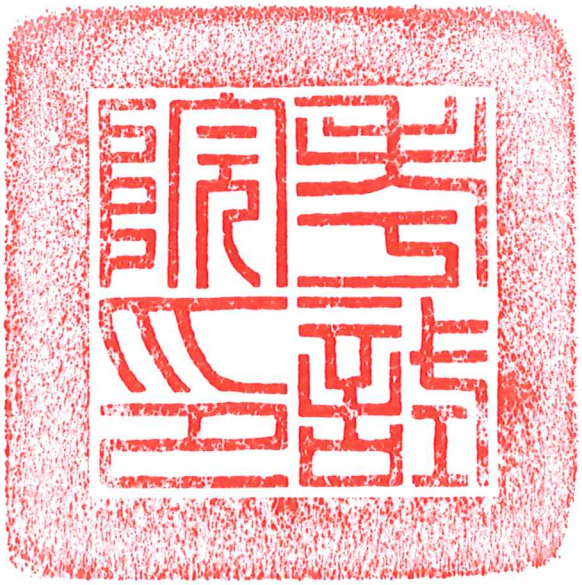
副本

檔　　號：
保存年限：

銓敘部　　考試院　令



發文日期：中華民國114年12月18日
發文字號：考臺銓一字第11407002171號

修正「公務人員考績法施行細則」部分條文。

附修正「公務人員考績法施行細則」部分條文

院長周弘憲

銓敘部 總收文　114/12/19
1145909212

公務人員考績法施行細則部分條文修正條文

第　二　條　　公務人員年終考績，於每年年終辦理，其確有特殊情形不能如期辦理者，得由考績機關函經銓敘部同意展期辦理。但以不逾次年六月底為限。

考績年度內任職期間之計算，年終考績年資中一月或十二月未足月者，均以一個月計；另予考績年資未滿一個月之畸零日數得合併計算，並以三十日折算一個月，不足三十日之畸零日數，以一個月計。

公務人員調任現職，經銓敘審定合格實授，除十二月二日以後由其他機關調任現職者，由原任職機關以原職務辦理考績外，於年終最後任職機關參加考績時，應由考績機關向受考人原任職機關，調取平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績。

依公務人員留職停薪辦法第四條第一項第四款至第六款規定辦理留職停薪人員，由本職機關以本職辦理考績，本職機關應向辦理派出國協助友邦機關、借調機關、公民營事業機構或法人，調取平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績。

第　四　條　　公務人員年終考績，應就考績表按項目評分，除本法及本細則另有規定應從其規定者外，須受考人在考績年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，始得評列甲等：

一、特殊條件：

（一）因完成重大任務，著有貢獻，獲頒勳章者。

（二）依獎章條例，獲頒功績、楷模或專業獎章者。

（三）依本法規定，曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。

（四）對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為最高等級，並頒給獎勵者。

（五）主辦業務經上級機關評定成績特優者。

（六）對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。

（七）奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。

（八）代表機關參加國際性會議，表現卓著，為國爭光者。

（九）依考試院所頒激勵法規規定獲選為模範公務人員或獲頒公務人員傑出貢獻獎者。

二、一般條件：

（一）依本法規定，曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。

（二）對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果經權責機關或學術團體，評列為前三名，並頒給獎勵者。

（三）在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。

（四）對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。

（五）負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。

（六）全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過五日者。

（七）參加與職務有關之終身學習課程超過一百二十小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。

（八）擔任主管或副主管職務領導有方，績效優良者。

（九）主持專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。

（十）對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。

（十一）管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經權責機關獎勵者。

（十二）辦理為民服務業務，工作績效及服務態度良好，有

具體事蹟者。

因特殊條件或一般條件各目所列優良事蹟，而獲記功一次以上之獎勵者，該優良事蹟，與該次記功一次以上之獎勵，於辦理年終考績，應擇一採認。

公務人員在考績年度內，有下列情事之一，不得考列甲等：

一、曾受刑事或懲戒處分者。

二、參加公務人員相關考試或升官等訓練之測驗，經扣考處分者。

三、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

四、曠職一日或累積達二日者。

五、事、病假合計超過十四日者。

六、辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實者。

前項第五款及第一項第二款第六目有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、身心調適假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

依第一項第一款第四目至第八目、第二款第三目至第五目及第七目至第十二目各目所定條件評擬甲等者或依第三項第六款情事，不得評擬甲等者，應將具體事蹟記載於考績表備註及重大優劣事實欄內，提考績委員會審核。

各機關辦理考績時，不得以下列情形，作為考績等次之考量因素：

一、依法令規定日數所核給之家庭照顧假、身心調適假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假，及因安胎事由所請之假。

二、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

第　七　條　　依本法第三條第二款規定應另予考績者，關於辦理其考績之項目、評分比例、考績列等標準及考績表等，均適用年終考績

之規定。

另予考績，於年終辦理之；因免除職務、撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪期間考績年資無法併計，且累計任職已達六個月者，應隨時辦理。

經銓敘部銓敘審定合格實授，復應其他考試錄取，於分配實務訓練期間未經以原具任用資格派代任用者，其當年原職之另予考績，應隨時辦理。

在同一考績年度內已隨時辦理另予考績之人員，其任職至年終累計達六個月者，不再辦理另予考績。

轉任教育人員、公營事業人員或其他公職者，如其轉任前之年資，未經所轉任機關併計辦理考績、考成或考核者，應由轉任前之機關予以查明後，於年終辦理另予考績。

第　九　條　　依本法給與之考績獎金，其給與標準如下：

一、年終考績或另予考績獎金，均以受考人次年一月一日之俸給總額為準；十二月二日以後調任其他機關，由原任職機關以原職務辦理考績者，亦同。但非於年終辦理之另予考績獎金，以最後在職日之俸給總額為準。

二、十二月二日以後免除職務、撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡、留職停薪期間考績年資無法併計或轉任（調）不適用本法規定之機關，經依本法辦理考績者，其考績獎金依考績結果以在職同等級且支領相同俸給項目者次年一月一日之俸給總額為準。

三、依公務人員留職停薪辦法第四條第一項第四款至第六款規定辦理留職停薪人員，其考績獎金按考績結果以次年一月一日在辦理派出國協助友邦機關、借調機關、公民營事業機構或法人所支俸（薪）給總額為準。

四、專案考績獎金，以主管機關或授權之所屬機關（以下簡稱核定機關）獎懲令發布日之俸給總額為準。

因職務異動致俸給總額減少者，其考績獎金之各種加給均

以所任職務月數，按比例計算。

因國內外駐區互調人員，其年終或另予考績獎金均以當年度國內外服務月數，按比例計算，不適用前二項之規定。

在考績年度內經依法令規定核派代理或兼任職務，並依規定支領代理或兼任職務之加給者，其考績獎金之各種加給，除次年一月一日仍續代理或兼任者，依第一項規定辦理外，均以實際代理或兼任職務月數，按比例計算。

考績獎金除下列各款情形外，由受考人次年一月一日之在職機關發給：

一、第一項第一款但書、第二款及第四款之情形，由辦理考績機關發給。

二、第一項第三款之情形，由辦理派出國協助友邦機關、借調機關、公民營事業機構或法人發給。

第　十　條　　受撤職、休職、降級、減俸或記過之懲戒處分人員，在不得晉敘期間考列乙等以上者，不能取得升等任用資格。

第十二條之一　　依本法第四條第二項併資辦理之年終考績，如其原任職務與現任職務職等相當或較高者，得作為本法第十一條第一項取得同官等高一職等任用資格之年資；併資辦理之另予考績，符合本法第十一條第二項後段所定條件者，亦同。

本法第十一條第二項所稱因育嬰留職停薪辦理之另予考績，指公務人員於考績年度內依公務人員留職停薪辦法第五條第一項第一款至第三款規定辦理留職停薪致年資中斷所辦理之另予考績。但不包含該考績年度內有其他事由致年資中斷者。

本法中華民國一百十四年十一月十九日修正施行前，各機關參加考績人員任本職等另予考績，合於本法第十一條及前二項規定者，於修正施行後，得作為本法第十一條第一項取得同官等高一職等任用資格之年資。

第十三條　　本法第十二條第一項第一款所稱平時考核記大功、記大過之標準如下：

一、有下列情形之一，一次記一大功：

（一）執行重要命令，克服艱難，圓滿達成使命者。

（二）辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。

（三）搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。

（四）對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。

（五）在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。

二、有下列情形之一，一次記一大過：

（一）處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害機關或公務人員聲譽者。

（二）違反紀律或言行不檢，致損害公務人員聲譽，或誣陷侮辱同事，有確實證據者。

（三）故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害者。

（四）因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。

（五）曠職繼續達二日，或一年內累積達五日者。

（六）違反有關法令規定或機關明定規範，致損害政府或公務人員聲譽者。

各主管機關得依業務特殊需要，另訂記一大功、一大過之標準，報送銓敘部核備。

嘉獎、記功或申誡、記過之標準，由各機關視業務情形自行訂定，報請上級機關備查。

各機關依法設置考績委員會者，其公務人員平時考核獎懲，應遞送考績委員會初核，機關長官覆核，由核定機關核定。

機關長官對公務人員平時考核獎懲結果有意見時，得簽註意見，交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

各機關平時考核獎懲之記功（過）以下案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後三個月內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依前二項程序變更之。受考人於收受獎懲令後，

如有不服，得依公務人員保障法提起救濟。

第 二 十 條　各機關公務人員年終考績辦理後，應按官等編列清冊及統計表，併送核定機關核定後，送銓敘部依法銓敘審定。其中考列丁等者，應檢附其考績表。統計表亦得由核定機關彙總編送，年終辦理之另予考績應另列清冊。

前項考績清冊及統計表格式，由銓敘部定之。

第二十一條　年終考績案經各核定機關核定後，送達期限，由銓敘部按照實際情形規定之，至遲不得逾次年三月。但依第二條第一項規定展期辦理者，不在此限。

上級機關核轉或核定下級機關考績案時，如發現其有違反考績法規情事者，應退還原考績機關另為適法之處理。

各機關考績案經核定機關核定送銓敘部銓敘審定後，應以書面或符合電子簽章法之電子文件方式通知受考人。考績列丁等或專案考績一次記二大過免職者，應附記處分理由及不服處分者提起救濟之方法、期間、受理機關等相關規定。

第二十七條　本細則自發布日施行。

本細則修正條文，自中華民國一百十四年十一月二十一日施行。