

範例

請填全銜及機關代碼

各欄位無則填 0

		公務人員 醫事人員					考績人數統計表
類別	官等	計列考績甲等比例				數	
		甲等	乙等	丙等	丁等		
公務人員	簡任	0	0	0	0	0	
	薦任	1	0	0	0	1	
	委任	1	2	0	0	3	
醫事人員	師(一)級	0	0	0	0	0	
	師(二)級	1	0	0	0	1	
	師(三)級	0	0	0	0	0	
	士(生)級	0	0	0	0	0	
未銓敘人員	未銓敘人員	1	0	0	0	0	
雇員	雇員	0	0	0	0	0	
合計	人數	4	2	0	0	6	
	百分比	66.67%	33.33%	係指不計列人員共 1 人，該員考列甲等		100.00%	

1 + 3 + 1 + 1 = 6

4 + 2 = 6

係指不計列人員共 1 人，該員考列甲等

算至小數點以下第 2 位，四捨五入，請加上 %。

備註：

- 一、不計列考績甲等比例人數 1 人，其中考列甲等 1 人、乙等 0 人、丙等 0 人、丁等 0 人。
- 二、考核期間全無工作事實而不辦理年終(另予)考績人數 0 人，相關資料如下：

姓名	職稱	職務編號	考核期間全無工作事實之事由(請填代碼*)

- *考核期間全無工作事實事由代碼
- A. 因公傷病(非因冒險犯難所致)請公假
 - B. 因病請延長病假
 - C. 因安胎請延長病假
 - D. 因案受免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者
 - E. 因案受停職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者
 - F. 受考績免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者
 - G. 其他(請敘明事由)

倘有是類人員，請填代碼。

請 婉 假、流 產 假 人 員 考 績 等 次 資 料

說明：

- 一、本表所稱「計列考績甲等比率人數」係指機關參加考績人數扣除「不計列考績甲等比率人數」之人數；備註欄所稱「不計列考績甲等比率人數」係指於考績年度內請娩假或因懷孕滿 20 週以上流產而請流產假日數達 21 日以上（包括 21 日）者之人數；分娩或流產當年請娩假或流產假之日數未達 21 日（不包括 21 日）者，則於次一考績年度始列入「不計列考績甲等比率人數」計算。
- 二、備註欄所稱「考核期間全無工作事實而不辦理年終（另予）考績人數」係指依銓敘部 109 年 6 月 18 日部法二字第 10949464921 號令規定，於年終（另予）考績考核期間全無工作事實（除因冒險犯難所致者外），而不辦理年終（另予）考績之人數（含括依公務人員考績法施行細則第 7 條第 2 項、第 3 項規定，原屬應隨時辦理之另予考績，惟機關於年終始併予報送者；又已於考績年度中報送不辦理另予考績資料至銓敘部有案者，則不含括），該人數不計入機關參加考績人數、「計列考績甲等比率人數」或備註欄「不計列考績甲等比率人數」。另機關內如有冒險犯難因公傷病請公假致考核期間全無工作事實人員，依該令規定，仍辦理年終（另予）考績，是仍予計入機關參加考績人數。

範例說明：

某機關○○年參加公務人員年終考績人員共計 7 人，其中 6 人為計列考績甲等比例人員，其中有 4 人考列甲等。不計列考績甲等比例人數（當年度請娩假或因懷孕滿 20 週以上流產而請流產假日數達 21 日以上者）共計有 1 人，其中 1 人考列甲等。

範例

請填入機關全銜及代碼，
禁用簡寫「台」

(機關全銜) (機關代碼) ○○年薦任年終考績附錄表

序號	姓名身分證號	職稱	官職等級俸(薪)級	備考
001	B000000000 蔡 ○ ○	1129 幹事	薦任第六職 等年功俸 6 級 535 俸點	1. 蔡員○○年年終考績分數及等次分別為 84 分、甲等。 2. 查經網路預審系統檢核姓名有誤部分，其正確姓名分別為「蔡」及「○○」。
002	F000000000 林 ○ ○	1129 幹事	薦任第六職 等本俸 1 級 385 俸點	1. 林員○○年年終考績分數及等次分別為 85 分、甲等。 2. 林員前職機關：臺北縣○○○○因組織修編，致尚未完成該員動態登記之送審程序，擬俟相關程序完成後再行報送林員 104 年年終考績。
003	L000000000 施 ○ ○	8130 護理師	師(三)級年 功俸 12 級 590 俸點	施員於 104 年 12 月 12 日調職，依規以原職務考列。
004	A000000000 王 ○ ○	1129 幹事	薦任第六職 等本俸 4 級 430 俸點	王員○○年 00 月 00 日業經公務員懲戒會議決○○(請註明懲戒處分之種類及期間)
005	A000000000 章 ○ ○	1129 幹事	薦任第七職 等年功俸 6 級 590 俸點	1. 章員○○年年終考績分數及等次分別為 81 分、甲等。 2. 章員業經銓敘部核定於 110 年○月○日退休生效。

姓名資料與銓敘部
資料庫不符，例如
需要造字

前職組織修編致
尚未完成動態

調任人員

經懲戒處分人員

110 年 1 至 6 月
退休人員

附錄表填寫說明：

- (一) 查各機關辦理公務人員考績(成)作業要點(以下簡稱本要點)第22點規定：「第9點至第11點、第15點第3項及第20點規定，應註明之事由，應於電子公文或隨文檢附之附錄表敘明；以電腦儲存資料報送者，應於考績(成)清冊『備考』欄內註明。」

例：備考欄應依本要點第22點辦理，茲略舉數例填列事由請參考：

- 1、該員原任○○公營事業人員於○年○月○日轉任公務人員，其轉任當年未辦理考核及未經採計提敘官職等級。
 - 2、該員○年○月○日升任高一官等(職等)職務，於考績(成)年度內已敘較高俸級有案，不再晉敘。
 - 3、該員受○懲戒處分，期間：○年○月至○年○月。
 - 4、該員經核定於○年○月○日退休生效。
- (二) 序號欄所填應與考績(成)清冊所編列序號相同，並依序排列。
- (三) 考績(成)人數較少者，應於電子公文內敘明；考績(成)人數較多者，依本格式詳細填列(格式不足時請自行增列容納)，併同考績(成)統計表等資料函送銓敘部。

備註：學校於送件審查時，若有類此情形務必詳填附錄表。

