

(機關名稱) 公務人員
(機關代號) 醫事人員 考績人數統計表

類別	官等	人數	計列考績甲等比例人數				小計
			甲等	乙等	丙等	丁等	
公務員	簡任						
	薦任	1	0	0	0	1	
	委任	1	2	0	0	3	
醫事人員	師(一)級						
	師(二)級	1	0	0	0	1	
	師(三)級						
	士(生)級						
未銓敘人員	未銓敘人員						
雇員	雇員	1	0	0	0	1	
合計	人數	4	2	0	0	6	
	百分比	66.67%	33.33%			100%	

1 + 3 + 1 + 1 = 6

4 + 2 = 6

係指不計列人員共 1 人，該員考列甲等

請 婉假 人員 考績 等次 資料

統計表 人數 須 含 動態 未 完成 人員

備註：

1. 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，姓名、職稱、職系、官職等、俸點、考績分數及等第分別為：

- (1) 黃 00(A000000000): 書記、一般行政、委任第一職等本俸 2 級、80 分、甲等。
- (2) 許 00(A000000000): 科員、經建行政、薦任第七職等年功俸 1 級、490、79 分、乙等。

2. 表內計列考績甲等比例人數 6 人內含幹事林 00。

- (1) 幹事林 00: 薦任第六職等本俸一級 385 俸點、81 分、甲等。林員前職機關為 0000，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 00 年年終考績。

※學校若有此類人員，請務必將上述狀況詳實填寫內容，敘明報到發派時間、特殊狀況等情形，填於 **考績人數統計表** 及 **附錄表**。

說明：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。

範例說明：

1. 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。
2. 參加考績人員中，薦任幹事林○○因前任職機關組織修編，尚未完成相關送審程序，依規**仍需計入**某機關參加考績人數，不得先行扣除。
3. 104 年度應辦理另予考績人員，請依規隨時辦理。已先行辦理完畢另予考績人員**不計入年底參加年終考績人數**。
4. 定有官等職等之簡(薦、委)任**機要人員**，符合公務人員考績法第 3 條規定者，仍需計入參加考績人數中。

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 105 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

105 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本表。