

農業部漁業署聘僱人員管理要點修正規定

98年10月15日漁人字第0981360552號函

109年5月28日漁人字第1091362218號函修正

112年8月28日漁人字第1121362494號函修正

114年7月1日漁人字第1141582338號函修正

- 一、農業部漁業署(以下簡稱本署)為落實聘僱人員之管理，並作為進用及運用之準據，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象，為本署依聘用人員聘用條例及行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之聘僱人員。但不包括約僱船員。
- 三、新進聘僱人員應由用人單位組成遴選小組，小組成員由用人單位主管指定，成員至少三人，辦理公開甄選、資格複審及審議相關年資採計提敘薪級事宜。
- 四、新進聘僱人員之公開甄選，依核定之聘(僱)用計畫書(表)及下列程序辦理：
 - (一) 由用人單位填具聘僱人員外補申請書，載明進用人員名額、職稱、資格條件及月支報酬等資訊，送人事室登錄行政院人事行政總處全球資訊網求才訊息「事求人」，辦理網路公告三日以上。
 - (二) 收件報名截止後，由人事室初審審查應徵人員之資格是否合格，將報名文件彙整送用人單位。
 - (三) 用人單位遴選小組應依職務性質及業務需要，辦理應徵人員之資格複審，並擇優通知合格應徵人員面談；必要時，得舉行測驗。
 - (四) 用人單位應將甄選結果以信封密封包含人員履歷資料，簽陳署長核可。
 - (五) 依簽奉核定甄選結果之錄用人員，送人事室辦理人員進用事宜。
 - (六) 前款所定錄用人員，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍；候補期間得為五個月，自甄選結果確定之翌日起算。
 - (七) 新進聘僱人員依規定簽訂書面契約；聘用人員函報銓敘部登記備

查。

五、聘僱人員之月支薪酬，依其報酬薪點及行政院核定之薪點折合率折算支給，並依下列規定辦理：

- (一) 聘僱人員之報酬薪點起支，原則依其聘(僱)用計畫書(表)所列薪點範圍內最低薪點起支。
- (二) 自中華民國一百一十二年八月二十八日起，新進聘僱人員(不含聘僱職務代理人)如具有公務機關(構)或公立學校工作性質相近、職責程度相當(或較高)且服務成績優良之聘僱服務年資，於扣除職務所需知能條件之工作經驗年資後，賸餘年資得按年提敘薪級，以曆年制為採計基準，畸零月數均不予併計，最高提敘四級，並以該職務最高薪點為限。但下列服務年資，不予採計：
 1. 經年終考核結果不得晉敘或不予續聘僱期間之年資。
 2. 已採計提敘薪點之年資。
 3. 低於現職起支薪點之聘僱年資。
 4. 職務代理人年資。
 5. 臨時人員(含按日、按時及按件計酬之人員)年資。
- (三) 前款新進聘僱人員符合提敘規定者，得於報到日起一個月內填具提敘申請書併檢附相關佐證資料送人事室辦理初審，再彙送用人單位遴選小組審議後，簽陳署長核定，並自報到日生效；逾期申請者，自本署核定之日起生效。
- (四) 聘僱人員改聘(僱)者，依改聘(僱)職務之聘(僱)用計畫書(表)所列最低薪點起敘，除聘僱職務代理人外，如原敘薪點高於改聘(僱)職務最低薪點者，敘原薪點並以改聘(僱)職務最高薪點為限。

六、考核種類區分如下：

- (一) 平時考核：就受考人之工作績效與態度、品德操守、差勤所辦理之定期考核。各項所占比例分別為百分之五十、二十五、二十五。
- (二) 年終考核：係指當年任職期間滿一年，於年終所辦理之考核；任職未滿一年者，亦須辦理。任職至十二月三十一日者，均應辦理年終考核。但十二月三十日(含)前自願退離者，不予辦理年終考核。

(三) 專案考核：係指平時有得予解聘僱之重大過失，隨時辦理之考核。

七、考核方式及流程如下：

- (一) 平時考核：直屬主管及單位主管應於每年四月、八月就受考人工作情形，依本署聘僱人員平時成績考核紀錄表進行考核，如受考人當次考評項目中有未符合要求者，主管長官應與當事人面談。
- (二) 年終考核：單位主管參酌受考人之平時考核，依本署聘僱人員年終考核表辦理初評，於當年十二月一日前送人事室彙辦，並提本署考績委員會審議後，簽陳署長核定。

八、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，各等分數如下：

- (一) 甲等：八十分以上。
- (二) 乙等：七十分以上，不滿八十分。
- (三) 丙等：六十分以上，不滿七十分。
- (四) 丁等：不滿六十分。

九、年終考核結果依下列規定辦理，並以考核通知書通知受考人：

- (一) 甲等：晉一報酬薪點，並作為續聘僱之參考。
- (二) 乙等：晉一報酬薪點，並作為續聘僱之參考。連續二年考列乙等，留原報酬薪點。
- (三) 丙等：留原報酬薪點。連續二年考列丙等不續聘僱。
- (四) 丁等：不續聘（僱）。

已晉支原聘僱計畫最高報酬薪點者，年終考核雖經考列乙等以上，亦不予晉報酬薪點。

單位主管初評列丙等或丁等者，應與受考人面談並於考核表內詳述事蹟、理由及面談結果，於本署考績委員會審議時，應給予當事人陳述意見之機會。

有下列情形之一者，不予晉級：

- (一) 當年度連續任職未滿一年。
- (二) 當年度提敘薪級晉級有案。
- (三) 改聘(僱)人員起敘薪點高於原敘薪點。
- (四) 聘用人員併計約僱人員年資。

前項第一款連續任職期間之計算，以月計之，且期間未中斷。

十、聘僱人員在考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等：

(一) 年度內獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。

(二) 曠職一日或累積達二日。

(三) 扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由之日數後，事、病假合計超過十四日。

(四) 辦理業務有重大過失、態度惡劣或影響政府聲譽，有具體事實。

十一、聘僱人員在考核年度內，有下列情事之一且有確實證據者，應考列丁等：

(一) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效。

(二) 不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效。

(三) 怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果。

(四) 品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害機關(構)聲譽。

(五) 年度內獎懲抵銷後，累積達記大過以上處分。

(六) 連續曠職二日或累積達四日。

十二、聘僱人員除年終考核外，有下列情形之一且有具體事證者，經本署考績委員會審核，陳報署長核定後予以解聘僱：

(一) 違反聘僱契約約定事項情節重大。

(二) 工作不力或不能勝任工作，致無法完成聘僱契約之工作項目，對本署造成不良後果。

(三) 具公務人員考績法所定應予一次記二大過各款情事之一。

十三、考核之結果，年終考核自次年一月一日起生效；專案考核自核定日或指定生效日起生效。

十四、聘僱人員之獎懲，除法律另有規定者外，得比照公務人員考績法、公務人員考績法施行細則、農業部及所屬機關(構)公務人員獎懲標準表等相關規定，視其服務表現隨時辦理。

十五、依公務人員留職停薪辦法及各機關職務代理應行注意事項進用之聘僱人員，不適用本要點有關年資提敘之規定。

十六、本要點未規定事項，依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法及其他相關法令規定辦理。

農業部漁業署 組(室)約聘(僱)人員外補申請書

職 稱		補何人缺	
職 系			
官 職 等			
名 額			
工 作 地			
上網期間	自 年 月 日至 年 月 日		
資格條件			
工作項目			
聯絡方式			
附 註			

- 承辦人：_____ (簽名) 單位主管：_____ (簽名)
- ※本職缺甄選之職務代理人，工作期限至○年公務人員高等考試三級考試考試錄取人員分配報到前1日止。
 - ※本職缺甄選之職務代理人係現職人員因娩假(預計○月○旬)所請職缺，工作期間至現職人員娩假結束或原因消滅前1日止。
 - ※本職缺甄選之職務代理人係現職人員因育嬰留職停薪(自○年○月○日至○年○月○日止)所請職缺，工作期間至現職人員留職停薪屆滿或原因消滅前1日止。
 - ※本職缺甄選之職務代理人係現職人員應徵入伍留職停薪所請職缺，工作期間至現職人員留職停薪屆滿(約○年○月○日)或原因消滅前1日止。
 - ※本職缺係辦理請假及留職停薪人員所遺業務，工作期間最長至○年○月○日止，但原請假及留職停薪人員如提前復職，錄用人員必須提前解僱不得異議。

農業部漁業署聘僱人員提敘申請書

本人_____因有以下情形，依_____年 月 日至
_____年 月 日，共計_____年服務年資申請提敘(後附相關證明文
件):

曾任政府機關(學校)之職員、約聘(僱)等專任職務(不含職務代理人)，且其工作內容與現職業務性質相當者。

曾任職務敘定之職等(等別)及薪級(薪點)，與現任之約聘(僱)職務所敘等別及薪點相同或較高，且服務成績優良者。

此致 農業部漁業署

申請人： (簽章)

身分證字號：

申請日期： 年 月 日

農業部漁業署聘僱人員平時考核紀錄表

(考核期間： 年 月 日至 月 日)

單位	職稱	姓名	到職日期			
工作項目						
項目	考核內容			考核紀錄等級		
				A	B	C
工作績效與態度 (50%)	處理業務是否精確妥善及數量多寡					
	能否依限完成應辦之工作					
	能否具服務熱忱及同理心，為洽公民眾或同仁處理公務					
	能否不待督促，自動自發積極辦理及解決問題					
	能否任勞任怨，勇於負責					
	能否與其他有關人員密切配合，具團隊精神及高度認同感					
	對應辦業務能否不斷檢討虛心研究，力求改進					
品德操守 (25%)	是否敦厚謙和，謹慎懇摯					
	能否廉潔自持，無收受不當利益或兼職經主管規勸仍未改善之情事					
	能否虛心接受長官指導及指揮調度處理公務					
差勤 (25%)	能否認真勤慎，熱誠任事，不遲到早退					
	能否於長官已核准(指派)加班處理公務時，不推諉搪塞					
	能否在辦公時間內，不藉機離開辦公處所處理私務之情事					
個人重大具體優劣事蹟						
面談紀錄						
總評	評語	直屬主管綜合考評及具體建議			單位主管綜合考評及具體建議	
		(請簽章)			(請簽章)	

附記：

1. 依據「農業部漁業署聘僱人員管理要點」規定訂定。
2. 平時考核紀錄等級分為3級，分述如下：
A：表現明顯超出職責的要求水準
B：表現尚能達到要求水準
C：表現未符合基本要求
3. 受考人如有工作、品德、差勤等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大具體優劣事蹟」欄，以作為考評之重要參據。
4. 各級考評主管每年4月、8月應按考評內容評定各考核項目之等級，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議。受考人當次考評項目中有C者，主管長官應與當事人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終考核評列等第及機關人事管理之重要依據。如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列。
5. 單位、職稱、姓名、到職日期及工作項目欄，由受考人填列。考核紀錄等級、重大具體優劣事蹟、面談紀錄、綜合考評及具體建議則由主管人員填列；「直屬主管綜合考評及具體建議」欄由受考人之直屬主管予以考評填列並簽章，「單位主管綜合考評及具體建議」欄則由各組(室)組長(主任)予以考評填列並簽章。

農業部漁業署聘僱人員年終考核表

單位		職稱		姓名		到職日期	年 月 日
工作項目							
項目	考核內容			項目	細目	日數	說明
工作績效與態度 (50分)	處理業務是否精確妥善及數量多寡			請假及曠職	事假		有關事、病假合計之日數，應扣除家庭照顧假、生理假及因安胎事由之日數
	是否依限完成應辦之工作				病假		
	能否以熱心及同理心，為洽公民眾或同仁處理公務				遲到		
	能否不待督促，自動自發積極辦理				早退		
	能否任勞任怨，勇於負責				曠職		
	能否與其他有關人員密切配合，具團隊精神及高度認同感			平時考核獎懲	細目	次數	受考人平時考核獎懲，應併入年終考核增減分數。嘉獎或申誡一次者，考核時增減其分數一分；記功或記過一次者，增減其分數三分；記一大功或一大過者，增減其分數九分 前項增分或減分，應於主管人員就考核表項目評擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。
對應辦業務能否不斷檢討虛心研究，力求改進			嘉獎				
品德操守 (25分)	是否敦厚謙和，謹慎懇摯				記功		
	是否廉潔自持，無收受不當利益或兼職經主管規勸仍未改善之情事				記大功		
	能否虛心接受長官指導及指揮調度處理公務				申誡		
差勤 (25分)	能否認真勤慎，熱誠任事，不遲到早退				記過		
	能否於長官已核准(指派)加班處理公務時，不推諉搪塞			記大過			
	能否在辦公時間，不藉機離開辦公處所處理私務之情事						
總評	評語	單位主管	考績委員會(主席)	機關首長			
	綜合評分	分	分	分			
	簽章						
備註及重大優劣事實							
是否續聘(僱)		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
不予續聘(僱)原因		<input type="checkbox"/> 一、農業部漁業署聘僱人員管理要點第九點第 款。 <input type="checkbox"/> 二、其他原因：					

1. 勤惰資料與獎懲資料截至 年 月 日止，評分時請含括 12 月資料。

2. 總評應依據受評核人之工作、操行、差勤，參考各項目之細目評核內容，於評語欄為綜合性描述，指明優點缺點必須具肯定，並加計受評核人平時評核獎懲增減分數後，於考評總分欄綜合評予 100 分以內之整數分數。

農業部漁業署聘僱人員考核通知書

中華民國○年○月○日

漁人字第 號

受文者：○○○

一、臺端○年年終考核業經本○核定如下：

二、請查照。

姓名		國民身分證統一編號	
職稱		聘(僱)用薪點	○○○薪點
聘(僱)用職等		等次	
總分		說明	依據「農業部漁業署聘僱人員管理要點」辦理。
核定獎懲	例： 1. 續聘並晉薪一階。 2. 續聘、已晉本職最高薪點不予晉階。	附註：	

(首長簽字章並加蓋機關印信或關防)