

公告版-本處所屬人事機構平時考核事蹟表（109年3月至4月）

提報單位	優點	缺點	重大事蹟	優良事項	注意事項	平時業務辦理具體事蹟
企劃科	3					兼任代理人事主管職務未滿2個月。
企劃科	1					支援本處人事業務滿5個月。
企劃科			7			擔任109年員工協助方案宣傳小組，設計EAP小卡、海報、手拿板及網站。
企劃科	1					協辦本府員工協助方案-109年主管人員職場敏感度訓練工作坊。
人力科	11					擔任109年度全縣委升薦審查人員。
人力科	1					協助全縣委升薦審查作業場地布置、器材準備等工作。
人力科		1				未按時填報D7系統-運用勞務承攬情形調查表。
給與科				1		協助編製推動職場托育服務考核線上調查表及托育機構洽簽同意書。
給與科				1		協助辦理私立幼兒園採計退休年資事宜。
公訓中心				1		協助「思維重訓：培養思考力」研習簽到。
	優點 5種態樣 17機構	缺點 1種態樣 1機構	重大事蹟 1種態樣 7機構	優良事蹟 3種態樣 3機構	注意事項 0種態樣 0機構	本表係本處依考核標準、特別貢獻、獲獎榮譽及業務疏失等情形所註記優缺點事蹟。內容請各人事機構做為辦理各項業務之參考；至於詳細記列情形，本處將另登載於「人事業務績效考核填報管理系統」。