

公告版-本處所屬人事機構平時考核事蹟表（110年5月至6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			1			主辦本府EAP講座
企劃科	6					兼任代理人事主管職務。
企劃科	18					協助本處編輯110年上半年人事服務簡訊。
企劃科		1				平時成績考核經首長評核未達尚可標準
人力科				1		縣內約用校護契約書修訂事宜
人力科				1		任免遷調業務SOP修訂事宜
考訓科				2		研議差勤子系統處理模式及彙整資料
考訓科					1	未依規定每日上網查看BV系統
考訓科					1	同一事由敘獎案重複報送、引用法規條文錯誤
給與科	7					協助審閱各機關學校AF系統待遇適用表別，並輔導各責任區修正
給與科				1		協助校對本府公務人員考績晉級(升等)薪資差額
給與科	1					協助整理本府各處人事資料袋(含公務人員、約聘僱人員及臨僱人員)
給與科				1		代理資訊輔導員業務並彙整所轄機關學校5月待遇審核案
給與科				1		協助5/10退撫種籽教師小組會議場布
給與科		1				逾期處理My data系統個人申請資料校對案
	優點 4種態樣 32機構	缺點 2種態樣 2機構	重大事蹟 1種態樣 1機構	優良事蹟 6種態樣 7機構	注意事項 2種態樣 2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」。