

公告版-本處所屬人事機構平時考核事蹟表（110年7月至8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	5					兼任代理人事主管職務。
企劃科	2					提報作品參加總處110年度精進人事業務建議獎勵活動
企劃科			2			承辦本府EAP講座
人力科					2	109年下半年職務代理名冊辦理疏誤
考訓科	16					協辦本縣各級學校109學年度教師成績考核審查作業
考訓科				8		本縣各級學校109學年度教師成績考核線上報送諮詢
考訓科				4		提供公務人員平時成績考核紀錄表修正意見，並經本處參採
考訓科		1				辦理教師成績考資料有誤
給與科	4					協助本處公教人員退休年資參考手冊資料彙整及編排事宜
給與科				5		協助本處公教人員退休年資參考手冊校對
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)
	優點 5種態樣 28機構	缺點 1種態樣 1機構	重大事蹟 1種態樣 2機構	優良事蹟 3種態樣 17機構	注意事項 1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」。