

公告版-本處所屬人事機構平時考核事蹟表（114年11月至12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		兼任(代理)人事業務
企劃科	14					兼任(代理)人事主管/支援人事業務
企劃科	3					擔任114年度「新進人員GO勾手」關懷實施計畫輔導導師
企劃科	44					擔任D5種籽教師
企劃科				3		擔任D5種籽教師(3個月以上·未滿6個月)
企劃科				15		兼辦兩校政風業務
企劃科	19					擔任114年同心圓圓心
企劃科			1			協助本處更新及維護114年度所屬人事業務績效考核填報管理系統
企劃科				1		員工協助方案專屬網站我要預約、檢測功能更新及維護
企劃科	25					8-11月間曾辦理員工性騷擾、霸凌案件、員工救濟案、特殊申復案或國家賠償等案件
人力科					2	未善加瞭解任免法規，影響核派作業
人力科	2					協助本府人事任派相關事宜
考訓科				4		協助本處研習相關庶務工作
考訓科				1		協助學校差勤系統建置「差旅費」模組相關事宜
考訓科					3	所屬公務人員完成10小時必要課程比率未達70%
考訓科					1	逾期填復「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法自114年7月1日起應辦理事項自我檢核表」
考訓科		1				辦理疑似職場霸凌案件已逾法定期限，尚未結案
考訓科	2					辦理職場霸凌案件(平台)
考訓科				2		協助檢核所屬機關學校114年公務人員考績人數分配
考訓科				1		協助修正114年公務人員考績報送檢核表供所屬機關學校使用

公告版-本處所屬人事機構平時考核事蹟表（114年11月至12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
考訓科	1					因應考績法修正，建置114年公務人員未 在職情形調查表件(含書面及系統設計)
考訓科				1		協助檢視114年公務人員小群組分組
考訓科	2					擔任本處重大活動「好事彰揚頒獎典禮」 司儀
給與科	17					擔任退撫種籽教師
給與科	14					擔任年度資訊種籽教師
給與科	34					擔任年度資訊輔導員
給與科				3		協助本處辦理114年退休人員聯誼餐會、 114年下半年好事彰揚暨文康活動攝影工 作
給與科				6		114年度中申辦退休教師參與志願服務並 至臺北e大完成基礎訓練
	優點 12種態 樣 95機構	缺點 1種態樣 1機構	重大事蹟 1種態樣 1機構	優良事蹟 11種態 樣 31機構	注意事 項 3種態樣 5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」。