

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：吳昱瑩
聯絡電話：08-7320415#6534
傳真：08-7326195
電子信箱：a002624@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣立枋寮高級中學

發文日期：中華民國114年9月10日

發文字號：屏府人考字第1140222220號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三 (376530000A114022222000-1.doc、376530000A114022222000-2.doc、
376530000A114022222000-3.docx)

主旨：修正「屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要
點」，並自即日生效，請查照。

說明：

- 一、依據「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」辦理。
- 二、為鼓勵本府及各所屬機關表現績優之約聘僱人員，給予實質回饋，並落實考核制度之合理性及穩定性，以提升行政效率及激勵約聘僱人員之士氣，以完備制度，爰修正旨揭考核要點，修正重點摘述如下：
 - (一)為使考核作業與聘(僱)期適切配合，比照公務人員考績法暨其施行細則規定辦理平時考核，以作為年終考核之依據，爰刪除期中考核作業，並配合公務人員平時考核作業，統一將約聘僱平時考核辦理期間，修正為4月及8月。
 - (二)為獎優汰劣，達到考核之效果，修正考列甲等人數比率上限，限制各單位最高不超過75%，且採取以2年為週期



之汰除機制，連續2年考列乙等不續聘僱。

(三)增訂考核晉薪之規定，律定於計畫所列範圍內按年度考核結果予以晉薪。

(四)配合半年考核修正為1年考核，將不得考列甲等之事、病假要件，由半年考核累計7日以上修正為1年累計達14日以上，並增列第2項排除家庭照顧假、生理假及安胎事由等所致不得考列甲等之情事，以保障約聘僱人員不因行使依相關法令所賦予之假別而影響考核結果，以落實職場性別平權及工作家庭平衡。

三、檢附修正旨揭考核要點、修正總說明及修正對照表各1份。

正本：本府縣長室、本府副縣長室、本府秘書長室、本府各處、本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、各高國中、各國小、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府民政處法制科、本府人事處任免科、本府人事處考訓科



屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點

修正總說明

為鼓勵各機關表現績優之約聘僱人員，給予實質回饋，並落實考核制度之合理性及穩定性，以提升行政效率及激勵約聘僱人員之士氣，以完備制度，爰修正「屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點」(以下簡稱本要點)，其修正重點如下：

- 一、為使考核作業與聘(僱)期適切配合，比照公務人員考績法暨其施行細則規定辦理平時考核，以作為年終考核之依據，爰刪除期中考核作業，並配合公務人員平時考核作業，統一將約聘僱平時考核辦理期間，修正為四月及八月。(修正第三點)
- 二、為獎優汰劣，達到考核之效果，修正考列甲等人數比率上限，限制各單位最高不超過百分之七十五，且採取以二年為週期之汰除機制，連續二年考列乙等不續聘僱。(修正第五點、第六點)
- 三、增訂考核晉薪之規定，律定於計畫所列範圍內按年度考核結果予以晉薪。(修正第七點)
- 四、配合半年考核修正為一年考核，將不得考列甲等之事、病假要件，由半年考核累計七日以上修正為一年累計達十四日以上，並增列第二項排除家庭照顧假、生理假及安胎事由等所致不得考列甲等之情事，以保障約聘僱人員不因行使依相關法令所賦予之假別而影響考核結果，以落實職場性別平權及工作家庭平衡。(修正第八點)

屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點

中華民國 102 年 10 月 30 日屏府人考字第 10272785300 號函修正
中華民國 104 年 1 月 14 日屏府人考字第 10400855500 號函修正
中華民國 104 年 10 月 14 日屏府人考字第 10472876700 號函修正
中華民國 108 年 7 月 1 日屏府人考字第 10822993500 號函修正
中華民國 114 年 9 月 10 日屏府人考字第 1140222220 號函修正

- 一、屏東縣政府（以下簡稱本府）為加強本府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）約聘僱人員之績效管理，並提升其工作效率與品質，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象指各機關依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬各級機關約僱人員僱用辦法及屏東縣政府、所屬機關學校約聘僱人員進用管理要點進用之年度約聘僱及專案人員（以下簡稱約聘僱人員）。
- 三、約聘僱人員考核區分如下：
 - （一）平時考核：
 - 1、主管人員每年四月、八月應就受考人工作績效、操行、學識及才能等項目辦理考核，並將平時考核紀錄表密陳機關首長（單位主管）核閱後，由各機關（單位）自行留存，作為年度考核評定分數之重要依據。
 - 2、平時考核結果，如有待改進事項，機關首長（單位主管）應以書面、口頭或其他適當方式告知受考人，必要時應給予協助、輔導或訓練，並持續追蹤其改進情形。
 - （二）年終考核：每年十二月底前應就約聘僱人員工作績效、操行、學識及才能等項目辦理年終考核。並主管人員進行初評，遞送各機關約聘僱人員考核小組初核後送機關首長核定。但不及參加考核之約聘僱人員，以專簽方式辦理，不列入甲等人數比率。
 - （三）專案考核：指違反進用契約所訂之義務或本要點第九點規定時，隨時辦理之考核。
- 四、約聘僱人員平時考核之獎懲標準比照公務人員考績法、公務人員考績法施行細則及「屏東縣政府暨所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表」辦理。

平時考核之獎懲得互相抵銷，嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記一大功；申誡三次作為記過一次；記過三次作為記一大過。獎懲結果比照公務人員考績法施行細則規定，併入年終考核增減分數。

前項增分或減分，應於主管人員就考核表項目評擬時為之。

五、年終考核以一百分為滿分，分為甲、乙、丙三等，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：不滿七十分。

各機關考列甲等人數以百分之五十為原則，最高不超過百分之七十五。但受考核人數未逾三人時，應覈實考核評定適當等次，不受比率限制。

六、考核結果之處理如下：

(一) 考列甲等人員：續聘僱，如係不定期契約人員，維持原契約。

(二) 考列乙等人員：

1. 續聘僱，如係不定期契約人員，維持原契約。但得酌減薪點。

2. 連續二年考列乙等者，不續聘僱，如係不定期契約人員，依勞動基準法終止契約。但因重大傷病或其他特殊情事所致，得由主管人員覈實考核。

(三) 考列丙等人員：不予續聘僱，如係不定期契約人員，依勞動基準法終止契約，本府及所屬機關三年內不得聘僱之。

前項考列甲等、乙等人員，仍得視契約內容，約聘僱計畫所訂期限、經費及衡酌人力精簡政策等情事，不予續聘僱。

年終考核考列丙等，於考核結果核定前，應給予陳述意見之機會。

七、約聘僱人員晉薪，除中央補助計畫另有晉薪規定外，依下列原則辦理：

(一) 年終考核連續二年考列甲等或年終考核三年內二年考列乙等、一年考列甲等以上者，得視年度經費於聘僱用計畫核定等別之最高階（級）

內晉薪點一階（級），並自次年一月一日起執行。

（二）前款所定年終考核年資之採計，不含年度內任現職未滿一年、年度中晉階（級）或改聘僱較高等階（級）之年資。

八、約聘僱人員於考核期間內，有下列情事之一者，不得考列甲等：

（一）曾受刑事或足影響本府聲譽之民事判決確定。

（二）參加公務人員相關考試經扣考處分。

（三）平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。但累積達記大過處分者，應考列丙等。

（四）有曠職紀錄。

（五）事、病假合計超過十四日。

（六）辦理為民服務業務，故意刁難或態度惡劣，有具體事實。

（七）上班時間從事非工作項目或交辦事項，經主管規勸仍未改善。

（八）不能勝任工作，有具體事實。

（九）違反有關行政中立之規定。

（十）接受不當關說或飲宴應酬，經查證屬實。

（十一）在外經營其他事業，經查證屬實。

前項第五款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

各機關辦理聘僱人員考核，不得將依法令規定日數核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假、因安胎事由所請之假及給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間作為考核等次之考量因素。

九、約聘僱人員除違反聘僱用契約所訂義務，應予解聘或終止契約外。其有下列情事之一者，應由各機關辦理專案考核予以解聘或終止契約，並永不聘僱用：

（一）執行本府重大政策不力，怠忽職守或洩露職務上機密，有具體事實。

(二) 涉及貪污案件，雖經宣告緩刑或得易科罰金。但主管長官認為不適合繼續任職者。

(三) 言行不檢或圖謀不法利益，情節重大，有具體事實。

(四) 破壞紀律、不聽指揮、侮辱或脅迫長官，情節重大，有具體事實。

(五) 誣控濫告、挑撥離間，情節重大，有具體事實。

(六) 曠職繼續達四日或一年內累積達十日。

(七) 於契約期限內經查獲三次不在勤，以曠職登記。

十、年終考核結果，自次年一月一日起執行；專案考核結果，自核定之日起執行。

十一、本要點未盡事宜，各依其適用之相關規定辦理。

屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、屏東縣政府(以下簡稱本府)為加強本府及所屬機關學校(以下簡稱各機關)約聘僱人員之績效管理，並<u>提升其工作效率與品質</u>，特訂定本要點。</p>	<p>一、屏東縣政府(以下簡稱本府)為加強本府及所屬機關學校約聘僱人員之績效管理，並作為續聘僱之依據，特訂定本要點。</p>	<p>本點酌作文字修正。</p>
<p>二、本要點適用對象指各機關依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬各級機關約僱人員僱用辦法、屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理要點進用之年度約聘僱及專案人員(以下簡稱約聘僱人員)。</p>	<p>二、本要點考核對象係指依「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬各級機關約僱人員僱用辦法」及「屏東縣政府及所屬機關定期僱用人員僱用要點」進用之約聘僱、定期僱用人員(以下統稱約聘僱人員)。</p>	<p>屏東縣政府及所屬機關定期僱用人員僱用要點業於一百零四年一月二十七日停止適用，並於同日增訂屏東縣政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理要點，爰配合修正本要點第二點。</p>
<p>三、約聘僱人員考核區分如下： (一) 平時考核： 1. 主管人員每年四月、八月應就受考人工作績效、操行、學識及才能等項目辦理考核，並將平時考核紀錄表密陳機關首長(單位主管)核閱後，由各機關(單位)自行留存，作為年度考核評定分數之重要依據。 2. 平時考核結果，如有待改進事項，機關首長(單位主管)應以書面、口頭或其他適當方式告知受考人，必要時應給予協助、</p>	<p>三、約聘僱人員考核區分如下： (一) 期中考核：於年度中(六月)對當年度一至六月服務成績之考核。 (二) 年終考核：於年終對當年度七至十二月服務成績之考核。 (三) 專案考核：係指違反聘用契約所訂之義務或本要點第九點規定時，隨時辦理之考核。</p>	<p>一、本府約聘僱人員之聘(僱)用期間，以一年為一聘僱，為使考核作業與聘(僱)期適切配合，爰比照公務人員考績法精神，以平時考核作為年終考核之依據，刪減期中考核，改以平時考核方式辦理。 二、原第四點有關平時考核規定併入修正第三點，並酌作文字修正。</p>

<p><u>輔導或訓練，並持續追蹤其改進情形。</u></p> <p>(二) <u>年終考核：每年十二月底前應就約聘僱人員工作績效、操行、學識及才能等項目辦理年終考核。由主管人員進行初評，遞送各機關約聘僱人員考核小組初核後送機關首長核定。但不及參加考核之約聘僱人員，以專簽方式辦理，不列入甲等人數比率。</u></p> <p>(三) <u>專案考核：指違反進用契約所訂之義務或本要點第九點規定時，隨時辦理之考核。</u></p>		
	<p><u>四、期中考核、年終考核應以平時考核為依據，由主管人員就其工作、操行、學識、才能行之，考核表格式如附表一。主管人員每年三月、九月應考核屬員之平時成績，並將約聘僱人員之優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表，送單位主管(機關首長)核閱後，由各單位(機關)自行留存，作為期中(年終)考核評分之依據，格式如附表二。平時考核紀錄表之考核項目及其內容，得由單位主管(機關首長)視單位業務特性需要另</u></p>	<p>本點併入修正第三點，爰予刪除。</p>

<p>四、<u>約聘僱人員平時考核之獎懲標準</u>比照<u>公務人員考績法</u>、<u>公務人員考績法施行細則</u>及「<u>屏東縣政府暨所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表</u>」辦理。</p> <p>平時考核之獎懲得互相抵銷，嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記一大功；申誡三次作為記過一次；記過三次作為記一大過。<u>獎懲結果</u>比照<u>公務人員考績法施行細則</u>規定，併入<u>年終考核增減分數</u>。</p> <p><u>前項增分或減分</u>，應於<u>主管人員就考核表項目評擬時</u>為之。</p>	<p>訂，並報請本府核定之。</p> <p>五、<u>約聘僱人員平時成績紀錄及獎懲</u>，應為<u>考核評定分數之重要依據</u>。</p> <p>約聘僱人員平時考核之獎懲標準比照公務人員考績法施行細則及相關規定辦理。</p> <p>獎勵分為<u>嘉獎、記功、記大功</u>；懲處分為<u>申誡、記過、記大過</u>。</p> <p>獎懲標準比照適用「<u>公務人員考績法施行細則</u>」（<u>記大功、記大過</u>）及「<u>屏東縣政府暨所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表</u>」辦理，<u>年度表現績優之約聘僱人員</u>得另訂<u>表揚措施</u>。</p> <p>平時考核之獎懲得互相抵銷，嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記一大功；申誡三次作為記過一次；記過三次作為記一大過。</p>	<p>原第五點調移至修正第四點，並酌作文字修正。</p>
<p>五、<u>年終考核</u>以<u>一百分</u>為滿分，分為<u>甲、乙、丙三等</u>，各等分數如下：</p> <p>(一)甲等：八十分以上。</p> <p>(二)乙等：七十分以上，不滿八十分。</p> <p>(三)丙等：不滿七十分。</p> <p>各機關考列<u>甲等人數</u>以<u>百分之五十</u>為原則，最高不超過<u>百分之七十五</u>。但受<u>考核人數未逾三人</u>時，應<u>覈實考核評定適當等次</u>，不受比率限制。</p>	<p>六、<u>考核</u>以<u>一百分</u>為滿分，分為<u>甲、乙、丙三等</u>，各等分數如下：</p> <p>(一)甲等：八十分以上。</p> <p>(二)乙等：七十分以上，不滿八十分。</p> <p>(三)丙等：不滿七十分。</p> <p>各用人單位（機關）考列<u>甲等人數</u>以<u>百分之五十</u>為原則，最高不超過<u>百分之九十五</u>。</p>	<p>原第六點調移至修正第五點，並配合約聘僱人員考核晉薪機制，爰比照公務人員考績甲等比率及參酌各縣市約聘僱考核規定，以考列<u>甲等人數百分之七十五</u>為上限。</p>
<p>六、<u>考核結果</u>之處理如下：</p> <p>(一)考列<u>甲等人員</u>：續</p>	<p>七、<u>考核結果</u>之處理如下：</p> <p>(一)考列<u>甲等人員</u>：續</p>	<p>一、原第七點調移至修正第六點，並考量本點適用</p>

<p>聘僱，如係<u>不定期契約人員</u>，維持原契約。</p> <p>(二) 考列乙等人員： 1. <u>續聘僱，如係不定期契約人員</u>，維持原契約。但得酌減薪點。 2. <u>連續二年考列乙等者</u>，不續聘僱，如係<u>不定期契約人員</u>，依<u>勞動基準法終止契約</u>。但因重大傷病<u>或其他特殊情事</u>所致，得由主管人員覈實考核。</p> <p>(三) 考列丙等人員：不續聘僱，如係<u>不定期契約人員</u>，依<u>勞動基準法終止契約</u>，本府及所屬機關三年內不得聘僱之。</p> <p>前項考列甲等、乙等人員，仍得視契約內容、約聘僱計畫所訂期限、經費及衡酌人力精簡政策等情事，不予續聘僱。 <u>年終考核考列丙等</u>，於<u>考核結果核定前</u>，應給予<u>陳述意見之機會</u>。</p>	<p>聘僱。</p> <p>(二) 考列乙等人員：續聘僱，惟得酌減薪點；連續二次考列乙等者，<u>不予續聘僱</u>。但因重大傷病所致，得由單位主管覈實考核。</p> <p>(三) 考列丙等人員：不續聘僱，<u>並本府及所屬機關三年內不得聘僱之</u>。</p> <p>前項考列甲等、乙等人員，仍得視契約內容、約聘僱計畫所訂期限、經費及衡酌人力精簡政策等情事，不予續聘僱。</p>	<p>對象之專案人員屬不定期契約進用人員，爰酌作文字修正。</p> <p>二、為確保考列丙等陳述意見及申辯之權益，參酌行政院人事行政總處聘僱人員管理要點，增訂本點第三項。</p>
<p><u>七、約聘僱人員晉薪</u>，除中央補助計畫另有晉薪規定外，依下列原則辦理：</p> <p>(一) <u>年終考核連續二年考列甲等或年終考核三年內二年考列乙等</u>、<u>一年考列甲等以上者</u>，得視年度經費於聘僱用計</p>		<p>一、本點新增</p> <p>二、為對表現優異之約聘僱人員提供適當的薪資回報，鼓勵持續提升專業能力與工作表現，並促進渠等之工作積極性及忠誠度，提升組織效能，爰增訂考核晉薪之規定，律定於計畫所列範</p>

<p><u>畫核定等別之最高階(級)內晉薪點一階(級)，並自次年一月一日起執行。</u></p> <p><u>(二) 前款所定年終考核年資之採計，不含年度內任現職未滿一年、年度中晉階(級)或改聘僱較高階(級)之年資。</u></p>		<p>圍內按年度考核結果予以晉薪。</p>
<p>八、約聘僱人員於考核期間內，有下列情事之一者，不得考列甲等：</p> <p>(一) 曾受刑事或足影響本府聲譽之民事判決確定。</p> <p>(二) 參加公務人員相關考試經扣考處分。</p> <p>(三) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。但累積達記大過處分者，應考列丙等。</p> <p>(四) 有曠職紀錄。</p> <p>(五) 事、病假合計超過<u>十四日</u>。</p> <p>(六) 辦理為民服務業務，故意刁難或態度惡劣，有具體事實。</p> <p>(七) 上班時間從事非工作項目或交辦事項，經主管規勸仍未改善。</p> <p>(八) 不能勝任工作，有具體事實。</p> <p>(九) 違反有關行政中立之規定。</p> <p>(十) 接受不當關說或飲</p>	<p>八、約聘僱人員於考核期間內，有下列情事之一者，不得考列甲等：</p> <p>(一) 曾受刑事或足影響本府聲譽之民事判決確定者。</p> <p>(二) 參加公務人員相關考試經扣考處分者。</p> <p>(三) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。但累積達記大過處分者，應考列丙等。</p> <p>(四) 有曠職紀錄者。</p> <p>(五) 事、病假累計達<u>七日以上者</u>。</p> <p>(六) 辦理為民服務業務，故意刁難或態度惡劣，有具體事實者。</p> <p>(七) 上班時間從事非工作項目或交辦事項，經主管規勸仍未改善者。</p> <p>(八) 不能勝任工作，有具體事實。</p> <p>(九) 違反有關行政中立之規定。</p>	<p>一、配合年度考核作業，爰參酌公務人員考績法施行細則第四條第三項第五款規定，修正本點第一項第五款不得考列甲等之事病假限制，並增列第二項應扣除家庭照顧假、生理假及因安胎事由等所請之事、病假(含延長病假)之日數。</p> <p>二、為保障約聘僱人員依法行使請假權益，並防止其因行使依相關法令所賦予之假別而影響考核結果，爰增訂各用人機關(單位)於辦理約聘僱人員考核時，不得將家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、陪產檢假、因安胎事由所請之假及給予之哺乳時間，或因育嬰而減少之工作時間，作為考核之考量因素，以落實職場性別平權及工作家庭平衡之意旨。</p> <p>三、酌作文字修正。</p>

<p>宴應酬，經查證屬實。</p> <p>(十一) 在外經營其他事業，經查證屬實。 <u>前項第五款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假(含延長病假)之日數。</u></p> <p><u>各機關辦理聘僱人員考核，不得將依法令規定日數核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假、因安胎事由所請之假及給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間作為考核等次之考量因素。</u></p>	<p>(十) 接受不當關說或飲宴應酬，經查證屬實者。</p> <p>(十一) 在外經營其他事業，經查證屬實者。</p>	
<p>九、約聘僱人員除違反聘僱用契約所訂義務，應予解聘或終止契約外，其有下列情事之一者，應由各機關辦理專案考核予以解聘或終止契約，並永不聘僱用：</p> <p>(一) 執行本府重大政策不力，怠忽職守或洩露職務上機密，有具體事實。</p> <p>(二) 涉及貪污案件，雖經宣告緩刑或得易科罰金，<u>但主管長官認為不適合繼續任職。</u></p> <p>(三) 言行不檢或圖謀不法利益，情節重大，有具體事實。</p> <p>(四) 破壞紀律、不聽指</p>	<p>九、約聘僱人員除違反聘僱用契約所訂義務，應予解聘僱用外，其有下列情事之一者，應由各業務主管機關辦理專案考核予以解聘僱，並永不聘僱用：</p> <p>(一) 執行本府重大政策不力，怠忽職守或洩露職務上機密，有具體事實者。</p> <p>(二) 涉及貪污案件，雖經宣告緩刑或得易科罰金，惟主管長官認為不適合繼續任職者。</p> <p>(三) 言行不檢或圖謀不法利益，情節重大，有具體事實者。</p> <p>(四) 破壞紀律、不聽指</p>	<p>一、考量本府專案人員多屬不定期契約進用人員，爰酌作文字修正。</p> <p>二、本點參酌公務人員考績法第十二條第三項第八款一次記二大過之要件，配合修正本點第六款予以解聘僱(及終止契約)之要件。</p>

<p>揮、侮辱或脅迫長官，情節重大，有具體事實。</p> <p>(五) 誣控濫告、挑撥離間，情節重大，有具體事實。</p> <p>(六) 曠職繼續達<u>四日</u>或<u>一年內</u>累積達<u>十日</u>。</p> <p>(七) 於契約期限內經查獲三次不在勤，以曠職登記。</p>	<p>揮、侮辱或脅迫長官，情節重大，有具體事實者。</p> <p>(五) 誣控濫告、挑撥離間，情節重大，有具體事實者。</p> <p>(六) 曠職繼續達<u>二日</u>或<u>半年內</u>累積達<u>三日</u>者。</p> <p>(七) 於契約期限內經查獲三次不在勤，以曠職登記者。</p>	
	<p><u>十、約聘僱人員之考核，應於每年五月底及十一月底前完成期中及年終考核作業，由各業務單位主管就考核表所列項目評擬，送本府約聘僱人員審核小組會議審議後，陳縣長核定。但不及參加考核之約聘僱人員，以專簽方式辦理，不列入甲等人數比例。</u></p>	<p>原本點有關考核辦理期程之規定併入修正第三點，爰本點刪除。</p>
<p><u>十、年終考核結果，自次年一月一日起執行；專案考核結果，自核定之日起執行。</u></p>	<p><u>十一、期中考核結果，自當年七月一日起執行；年終考核結果，自次年一月一日起執行；專案考核結果，自核定之日起執行。</u></p>	<p>本點點次調移，並配合年度考核次數變更，酌作文字刪減。</p>
<p><u>十一、本要點未盡事宜，各依其適用之相關規定辦理。</u></p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、明定本要點未盡事宜，依相關規定辦理。</p>
	<p><u>十二、約用人員準用本要點。</u></p>	<p>約用人員(現稱專案人員)係依本府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理要點進用之對象，已納入本考核要點第二點規定，爰予刪除。</p>