

公告版-本處所屬人事機構平時考核事蹟表（113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	11					兼任/代理/支援人事(主管)職務
企劃科				7		擔任佐理人員潛能LI培訓計畫導師
企劃科	8					參加「113年度縣長盃公務人員桌球賽」
企劃科	19					1-7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
企劃科				1		協助EAP諮商場地借用
人力科				1		協助辦理行政院人事行政總處蒞府實地訪視交通單位會議
考訓科				1		協助彙整及確認本縣114年度學校學籍系統差勤模組新增需求項目內容
考訓科	1					協助本處審查及彙整性騷擾防治規範
考訓科	15					協助本處審查112學年度教師成績考核案件
考訓科				8		協助112學年度教師成績考核系統報送諮詢
考訓科				5		協助本處辦理「政策傳達與民主價值研習班」場佈、學員簽到、講師接送、場地借用等
考訓科				4		協助本處辦理「113年公務人員保障業務輔導活動」學員簽到、其他庶務工作
考訓科				2		協助本處辦理「活動規劃策展人養成班」講師接送或場地借用
給與科				1		提列「軍公教人員待遇調整條例」意見經本處參採
給與科				1		提供本處辦理113年度縣長盃公務人員桌球賽設備(隊伍牌)
給與科	3					擔任本處辦理113年度縣長盃公務人員桌球賽司儀或場佈全程攝影作業。
	優點 6種態樣 46機構	缺點 0種態樣 0機構	重大事蹟 0種態樣 0機構	優良事蹟 10種態樣 22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」。