

公告版-本處所屬人事機構平時考核事蹟表
(113年11月至12月-含年度統一計列)

提報單位	優點	缺點	重大事蹟	優良事蹟	注意事項	平時業務辦理具體事蹟
企劃科	15					兼任/代理/支援人事(主管)職務或輔導人事業務
企劃科		1				113年上半年度差勤異常，經檢舉查證屬實
企劃科	16					擔任113年同心圓圓心
企劃科				17		兼辦兩校政風業務
企劃科				8		協助113年擴大人事主管會報分組活動推展
企劃科			1			協助本處更新及維護113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	23					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
企劃科	44					擔任D5種籽教師，協助本處核對D5填報系統
企劃科				4		擔任D5種籽教師，協助本處核對D5填報系統(3個月以上未滿半年)
人力科	2					提供公務人員人事派免兼令電子化措施建議
人力科	1					協助本府人事任派相關事宜
考訓科				14		擔任本府研習課程及訓練活動之工作人員/借用場地/庶務工作/接送講師
考訓科				2		協助本府製作113年所屬機關學校公務人員考績檢核表
考訓科	1					提供學校職場霸凌防治申訴及調查處理要點修正建議並訂定學校霸凌防治申訴處理範本供各校參考
給與科				2		擔任113年度員工親子運動會工作人員
給與科				3		協助本處辦理113年退休人員聯誼餐會
給與科	43					擔任年度資訊種籽教師/資訊輔導員
給與科	17					擔任退撫種籽教師
給與科				6		申辦退休教師參加志願服務
	優點 10種態樣 94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 8種態樣 41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」。