

教育部113年軍訓教官考績作業講習

113年8月30日

教育部學生事務及特殊教育司

報告人：陳淑珍教官

程序表

項次	時間分配	議程	報告單位
一	1010-1030	報到	承辦單位
二	1030-1035	主席致詞	全民國防教育科 黃惠玲科長
三	1035-1130	考績作業講習 暨 提問事項答覆	陳淑珍教官
四	1130	散會	

大綱

- ◆ 考績作業依據
- ◆ 考績作業說明
- ◆ 歷年作業缺失
- ◆ 考績表、考評表範例
- ◆ 績等查詢、教示規定暨獎懲機制說明
- ◆ 提問事項答覆

壹、考績作業依據(1/1)

- ◆ 108.12.4修正

陸海空軍軍官士官考績條例

- ◆ 109.6.9修正公布

陸海空軍軍官士官考績條例施行細則

- ◆ 國軍志願役軍官士官及志願士兵考績作業規定

- ◆ 本部依組織現況及實際需求辦理

貳、考績作業說明(1/19)

考績區分		
區分	內容	備考
年終考績	係指每年年終考核當年1月至12月任職期間之成績，依法令程序綜合分析辦理之考績。	
另予考績	係指年度內對任職服勤不滿一年，而連續任職服勤已達六個月者，辦理之考績。但有陸海空軍軍官士官考績條例施行細則第3條第7項所定依法辦理育嬰留職停薪者或配偶應軍事任務需要，派赴國外工作，而擬隨同前往，依法辦理留職停薪者，得不以連續任職為必要。	退伍、留職停薪、延長病假等人員，服勤累計逾六個月者，考績以另予考績於年終時辦理。
不予辦理考績	係指年度內因故未服勤逾6個月者，不予辦理考績。	事假、病假累計逾六個月者

貳、考績作業說明(2/19)

- ◆ 113年10月1日（含）後調（離）職者，由原單位（原階職務）辦理考績，並應特別注意協調，新職單位（學校）應將任職期間優劣事蹟函寄其原屬單位參考，不得重複辦理或漏辦（以人令為準）。
- ◆ 國內軍事院校（不開缺）受訓人員，大專校院統由寄缺學校辦理年度考績，高級中等學校統由直轄市政府教育局或國教署秉權責辦理。

貳、考績作業說明(3/19)

- ◆ 績等管制：上校（含）以下各階：應由審核權責單位依照辦理年度考績之各階軍官現員總人數，按下列比率實施管制。
 - 1、特優：不得逾1%。
 - 2、優等：連同特優不得逾5%。
 - 3、甲上：10%最高不得逾15%。
 - 4、甲等以下不予比率限制。
- ◆ 審核權責單位依照辦理年度考績之各階軍官現員總人數，按比率實施管制。
- ◆ 各階績等比率所剩考績總人數之餘數，不得採四捨五入方式進位使用。

貳、考績作業說明(4/19)

- ◆ 本部各階考績績等提升審核說明：
有關建議**績等提升**人員，由本部**審核評鑑會**依被建議人員考列之思想、品德、才能、學識、績效、體格暨年度之工作績效、服務學校性質與特性、工作職掌等項目逐一加以評定後，**決定**考績績等提升人員。
- ◆ 各單位倘有年度**考績乙上以下人員**，請務必**依行政程序法第102條「除通知處分相對人陳述意見，或決定舉行聽證者外，應給予該處分相對人陳述意見之機會」**，以完備行政程序並**列入會議紀錄併案陳報本部**。

貳、考績作業說明(5/19)

- ◆ 本部協辦國軍人才招募所核頒之各項獎勵不予計分，惟辦理國防部大學儲備軍官訓練團學生輔導管考至畢業任官，依本部108年8月19日臺教學（六）1080134449字號，可列入之獎勵績點上限為6點。

樹人醫護管理專科學校	亞軍少校專科生輔導委員	陳嘉宏	協助國軍人才招募，推薦學生劉兆剛參加109年志願役專業軍(士)官班考選，並獲錄取
慈惠醫護管理專科學校	陸軍中校專科一般教官	孫睿駿	協助國軍人才招募，推薦學生鄭承昌參加109年志願役專業軍(士)官班考選，並獲錄取
慈惠醫護管理專科學校	陸軍中校專科一般教官	孫睿駿	協助國軍人才招募，推薦學生林駿志參加109年志願役專業軍(士)官班考選，並獲錄取
慈惠醫護管理專科學校	陸軍中校專科一般教官	孫睿駿	協助國軍人才招募，推薦學生吳育村參加109年志願役專業軍(士)官班考選，並獲錄取
弘光科技大學	陸軍上校軍訓室主任	秦譽升	協助國軍人才招募，109年志願役專業軍(士)官班考選業務，表現良好
高雄市立左營高級中學	陸軍中校高中主任教官	洪信建	協助國軍人才招募，109年志願役專業軍(士)官班考選業務，表現優良
台北海洋學校財團法人台北海洋科技大學	亞軍少校大學一般教官	黃泰翔	辦理國軍109年志願役專業軍(士)官班考選相關作業，表現特優
景文科技大學	陸軍中校大學一般教官	陳迦玟	辦理國軍109年志願役專業軍(士)官班考選相關作業，表現優異
國立宜蘭大學	陸軍中校大學一般教官	莊祿舜	輔導學生李信德完成大學儲備軍官訓練團訓練及任官
國立宜蘭大學	陸軍中校大學一般教官	莊祿舜	輔導學生王莉君完成大學儲備軍官訓練團訓練及任官
亞東學校財團法人亞東科技大學	陸軍上校大學生輔導委員	王天俊	輔導學生吳承峻完成大學儲備軍官訓練團訓練及任官
亞東學校財團法人亞東科技大學	陸軍上校大學生輔導委員	王天俊	輔導學生吳承翰完成大學儲備軍官訓練團訓練及任官
亞東學校財團法人亞東科技大學	陸軍中校大學一般教官	丁瑞昇	輔導學生蔡伯宇完成大學儲備軍官訓練團訓練及任官
世新大學	陸軍中校大學一般教官	陳怡璇	輔導學生劉若汝完成大學儲備軍官訓練團訓練及任官

不得列計!!

列計6點(上限)

貳、考績作業說明(6/19)

- ◆ 年度內辦理「另予考績」及「補辦考績」時，亦應按上列比率實施管制。
- ◆ 如需更改原函部考績，需另行開會，會議紀錄函部備查。
- ◆ **各校考績承辦人務必親自審查所屬考核評鑑表及考績表，以減輕資源中心負荷(如有填寫錯誤須剪貼蓋校正章或退回重新作業)。**
- ◆ 教育部113年軍訓教官考績評鑑委員會權責劃分表(參閱考績作業說明第17、18頁)

權責劃分表

教育部 113 年軍訓教官考績評鑑委員會權責劃分表					
受考單位	受評人員	初考評鑑會 (初考官)	覆考評鑑會 (覆考官)	審核評鑑會 (審核官)	
本部國民及學前教育署、直轄市政府教育局、縣市聯絡處暨高級中等學校	國教署	縣市聯絡處軍訓督導、本部國民及學前教育署商借上校教官	本部國民及學前教育署學務校安組組長	本部國民及學前教育署署長	本部學生事務及特殊教育司司長
		中校以下商借教官	本部國民及學前教育署學務校安組組長	本部國民及學前教育署署長	本部學生事務及特殊教育司司長
	直轄市	新北市政府教育局校園安全室督導兼代理主任	新北市政府教育局局長	本部學生事務及特殊教育司司長	本部學生事務及特殊教育司司長
		督導、督學、股長、科員、商借教官	臺北市府教育局學務校安室主任、新北市政府教育局校園安全室督導兼代理主任、桃園市政府教育局學輔校安室主任、臺中市政府教育局學生事務室主任、高雄市政府教育局校園安全事務室主任	直轄市政府教育局局長	本部學生事務及特殊教育司司長
		商借教官	縣市聯絡處軍訓督導	本部國民及學前教育署學務校安組組長	本部學生事務及特殊教育司司長
	高級中等學校	主任教官、中校獨立生輔組長	臺北市府教育局學務校安室主任、新北市政府教育局校園安全室督導兼代理主任、桃園市政府教育局學輔校安室主任、臺中市政府教育局學生事務室主任、高雄市政府教育局校園安全事務室主任、縣市聯絡處軍訓督導	直轄市政府教育局局長、本部國民及學前教育署學務校安組組長	本部學生事務及特殊教育司司長
本部國民及學前教育署學務校安組組長				本部學生事務及特殊教育司司長	

教育部 113 年軍訓教官考績評鑑委員會權責劃分表				
受考單位	受評人員	初考評鑑會 (初考官)	覆考評鑑會 (覆考官)	審核評鑑會 (審核官)
國教署、直轄市政府教育局、縣市聯絡處暨高級中等學校	無主任教官及生輔組長之一般教官、少校獨立生輔組長、無主任教官、惟係軍職兼任生輔組長	直轄市軍訓(學務校安、校園安全、學輔校安、學生事務、校園安全事務)室督導(視察、督學)、縣市聯絡處軍訓督導	直轄市軍訓(學務校安、校園安全、學輔校安、學生事務、校園安全事務)室督導(視察、督學)、縣市聯絡處軍訓督導	臺北市府教育局學務校安室主任、新北市政府教育局校園安全室督導兼代理主任、桃園市政府教育局學輔校安室主任、臺中市政府教育局學生事務室主任、高雄市政府教育局校園安全事務室主任、本部國民及學前教育署學務校安組組長
				臺北市府教育局學務校安室主任、新北市政府教育局校園安全室督導兼代理主任、桃園市政府教育局學輔校安室主任、臺中市政府教育局學生事務室主任、高雄市政府教育局校園安全事務室主任、本部國民及學前教育署學務校安組組長
部屬大專校院	軍訓室主任(上校)	校長(一級單位)	本部學生事務及特殊教育司司長	本部學生事務及特殊教育司司長
		學務長(二級單位)	校長	本部學生事務及特殊教育司司長
臺北市立大學	生輔組長一般教官	軍訓室主任(無軍訓室主任時為學務長)	校長	本部學生事務及特殊教育司司長
		軍訓室主任(無軍訓室主任時為學務長)	臺北市府教育局學務校安室主任	本部學生事務及特殊教育司司長
學務司	商借教官	本部學生事務及特殊教育司科長	本部學生事務及特殊教育司司長	本部學生事務及特殊教育司司長

貳、考績作業說明(7/19)

- ◆ **受考人於涉案偵查期間，其年度考績仍應予評列。**年度內因案羈押受緩起訴處分或判刑確定人員，仍依現行規定辦理或補辦年度考績；已逾考績年度（12月31日）尚未受緩起訴處分或判刑確定人員，按當年度內任職服勤考核狀況辦理考績，以避免重複運用緩起訴處分或判刑結果，而影響當事人權益。
- ◆ **受考人所涉案件經緩起訴處分或判決確定後，係屬跨年度之情形，則應於當年度依其處分或判決確定結果，辦理違失行為當年度考績之審認或更審。**受考人經緩起訴處分或判決確定，未主動陳述，**單位**自知悉時起二年內，**應主動重新更審其緩起訴處分或判決確定當年度考績。**

貳、考績作業說明(8/19)

- ◆ 考績表之體格欄以「體能」合格或不合格為考評標準，惟因懷孕、因公受傷或重大特殊傳染病，致無法施測者，得以前一年成績列計；並請註明體檢日期、地點、BMI 值。

※各校考績承辦人務必親自審查所屬考核評鑑表及考績表，以減輕資源中心負荷(如有填寫錯誤須剪貼蓋校正章或退回重新作業)。

貳、考績作業說明(9/19)

注意事項

- ◆ 本年度獎勵人令計算至**113年12月1日**，各單位(學校)獎勵建議案請依各季規定作業期程管制辦理。
- ◆ 受考人須於**113年11月30日12時前**，將獎勵人令或獎狀以掃描檔寄送各分組考績承辦人及本部承辦人信箱，並以電話確認是否接收，逾時取消其提升資格。
- ◆ **113年7至12月**退伍教官之「另予考績」，請於**113年9月30日前**函文報部。
- ◆ 受考人於**113年12月31日(含)**前，如有突發重大優劣事實者，各權責單位應即刻辦理更審考績。

貳、考績作業說明(10/19)

注意事項

- ◆ 本年度內連續任職服勤達六個月退伍、撤職、不適服現役等離職或亡故人員，其另予考績應使用考績表（考核評鑑表），按初考、覆考、審核三級完成，免辦評鑑會，並應在考績表內初考官意見欄及重要記載事項欄詳填退伍日期文號、不適服現役日期文號或亡故日期。
- ◆ 年度內符合辦理另予考績之留職停薪或延長病假人員，應配合考績作業時機辦理，相關作業資料及程序，準用前項規定辦理；另考績表初考官意見欄及重要記載事項欄須填註留職停薪或延長病假日期、文號。

貳、考績作業說明(11/19)

案例宣導		
作業規定	受考人獎懲紀錄	不予甲上原因
<p>依國軍志願役軍官士官及志願士兵考績作業規定第○條第○款：為砥礪與拔擢績優人員，具有下列績優條件，未受懲處處分，且無不良考核事實，其思想、品德、才能、學識、績效、體格等六項綜合表現優異者，經評鑑會審核決議通過，得不受各階績等管制比率限制，考量評列甲上(含)以上。</p>	<p>某大學教官年度獲教育部獎狀1幀，記功1次、嘉獎2次、申誡1次，考績績等為甲等。</p>	<p>受懲罰處分</p>
	<p>某直轄市教育局商借教官年度記功3次、記過1次(違反值勤規定)，考績績等為乙上。</p>	<p>凡品德違失受記過一次以上處分或懲罰者，均不得以記功以上獎勵或事蹟存記相抵。</p>

貳、考績作業說明(12/19)

案例宣導

某大學教官年度考績學校初考為甲等，經該區資源中心考績績等分配會議提升為甲上，本部12月10日考績決審會議核定為甲上。

該教官於12月20日開始請育嬰留職停薪，經本部查核後，更審為另予考績，考績績等為甲等。

貳、考績作業說明(13/19)

考績績等計算案例(1/4)		
階級	績等	比率
上校(含) 以下各階	特優	不得逾1%
	優等	連同特優不得逾5%
	甲上	10%，最高不得逾15%
	甲等以下	不予比率限制

貳、考績作業說明(14/19)

考績績等計算案例(2/4)

某資源中心分組教官計有：

一、上校15員：

1.獲個人獎狀2員核予甲上。

二、中校126員：

1.記滿2大功6員核予甲上。

2.獲個人獎狀3員核予甲上。

三、少校95員：

上校15員：

1.獲個人獎狀2員核予甲上。

績等員額：

除累滿2大功及獲頒教育部獎狀個人績優提升甲上外，**餘各校核予甲等為原則**，由本部核定最後績等。

貳、考績作業說明(15/19)

考績績等計算案例(3/4)

某資源中心分組教官計有：

一、上校15員：

1.獲個人獎狀2員核予甲上。

二、中校126員：

1.記滿2大功6員核予甲上。

2.獲個人獎狀3員核予甲上。

三、少校95員：

中校126員：

1.記滿2大功 **6** 員核予甲上。

2.獲個人獎狀 **3** 員核予甲上。

績等員額：

中校教官 $126-9=117$ 員

特優： $117 \times 1\% = 1.17 \rightarrow 1$ 員

優等： $117 \times 4\% = 4.68 \rightarrow 4$ 員

甲上： $117 \times 15\% = 17.55 \rightarrow 17$ 員

($17+9=26$)

甲等： $126-1-4-26=95$ 員

貳、考績作業說明(16/19)

考績績等計算案例(4/4)

某資源中心分組教官計有：

一、上校15員：

1.獲個人獎狀2員核予甲上。

二、中校126員：

1.記滿2大功6員核予甲上。

2.獲個人獎狀3員核予甲上。

三、少校95員：

少校95員：

績等員額：

少校教官 95員

特優： $95 \times 1\% = 0.95 \rightarrow 0$ 員

優等： $95 \times 5\% = 4.75 \rightarrow 4$ 員

甲上： $95 \times 15\% = 14.25 \rightarrow 14$ 員

甲等： $95 - 4 - 14 = 77$ 員

貳、考績作業說明(17/19)

考績資料送審時間表		
日期	時間	單位
113年11月18日 (星期一)	上午9時	高屏東區(21校)
	下午2時	基北宜花區(18校)、臺中市政府教育局
113年11月19日 (星期二)	全天	國教署
113年11月20日 (星期三)	上午9時	臺北市政府教育局、新北市政府教育局
	下午2時	雲嘉南區(15校)
113年11月21日 (星期四)	上午9時	中彰投區(20校)、臺北區(12校)
	下午2時	桃竹苗區(16校)、桃園市政府教育局
113年11月22日 (星期五)	上午9時	高雄市政府教育局

貳、考績作業說明(18/19)

項次	考績送審相關資料
一	考績表
二	考核評鑑表
三	累滿兩大功得評列個人績等為「甲上」者之獎勵人令影本
四	累滿兩大功得評列個人績等為「甲上」者之獎勵績點紀錄表
五	得評列個人績等為「甲上」者之獎狀影本
六	考績資料電子檔(113年10月31日前傳遞本部承辦人)
七	考績評鑑會議記錄(正本函部，攜帶影本)

貳、考績作業說明(19/19)

大專校院考績作業流程		
項次	內容	備考
一	由各區資源中心軍訓主管擔任總幹事，協調各校考績作業事宜。	
二	各區資源中心召開會議協調分組績等及提升員額分配、個人績優條件審核及建議、會議資料整理及函報等考績作業事宜。	
三	各區資源中心薦報各階提升建議名冊。	各區 資源中心
四	各區資源中心於113年9月30日前完成考績評鑑會議(會議紀錄及各階提升績等建議相關資料函報本部)。	

參、歷年作業缺失(1/2)

- ◆ 符合個人績優條件人員，重要紀載事項欄未註明覆考評審會決議個人績優條件。
- ◆ 未依時函文本部陳報相關資料，考績excel檔案排序未依階級、績等（1個人績等：獎狀、兩大功、2分組績等）排序。
- ◆ 涉及限制因素，仍評列甲等（含）以上。（品德記過處分仍評列甲等以上）
- ◆ 考績表基本資料欄，填寫資料遺漏、錯誤或以非黑色筆填註。

參、歷年作業缺失(2/2)

- ◆ 退伍人員之「另予考績」，未填核定文號；另考績表背面之「重要記載事項欄」未註明戶籍地址。
- ◆ 未依權責主官逐級審定及核章。
- ◆ 考核評鑑表、考績表未依規定雙面影印，未使用70磅A4白色紙張印製。
- ◆ 考績表、考核評鑑表修正部分未加蓋校對章。
- ◆ 發文以密件辦理。
- ◆ **未落實管制申請留職停薪或延長病假人員（年度內任職服勤不滿一年，而連續任職服勤已達六個月者，應辦理另予考績），致年終考績、另予考績之績等比率錯誤。**

注意！雙面列印、70磅紙第1、2頁

陸海空軍軍官士官及志願士兵考績表

年度 (1)	113 年終 考績	績等 查核	自 113 年 1 月 1 日 起至 113 年 12 月 31 日										123456																					
受考人		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">標準</td> <td style="width: 5%;">特別卓越</td> <td style="width: 5%;">卓</td> <td style="width: 5%;">高於標準</td> <td style="width: 5%;">一般標準</td> <td style="width: 5%;">合於一般標準</td> <td style="width: 5%;">低於一般標準</td> <td style="width: 5%;">低</td> <td style="width: 5%;">特別低劣</td> <td style="width: 5%;">初考分項 (19)</td> <td style="width: 5%;">覆考分項 (20)</td> </tr> <tr> <td>項目</td> <td>特優</td> <td>甲等</td> <td>甲等</td> <td>乙等</td> <td>丙等</td> <td>丙等</td> <td>丁等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										標準	特別卓越	卓	高於標準	一般標準	合於一般標準	低於一般標準	低	特別低劣	初考分項 (19)	覆考分項 (20)	項目	特優	甲等	甲等	乙等	丙等	丙等	丁等				審核評鑑會
標準	特別卓越											卓	高於標準	一般標準	合於一般標準	低於一般標準	低	特別低劣	初考分項 (19)	覆考分項 (20)														
項目	特優	甲等	甲等	乙等	丙等	丙等	丁等																											
單位 (2)												意見 同 覆考評鑑會所評																						
階 (俸) 級、職務及任職日期 (3)												績等 甲等																						
姓名 (4) 身分證字號												簽署 (27) 學生事務及輔導長 陳○○○																						
出生 (5) 年月日												覆考評鑑會																						
軍種官科 (6)												意見 同意初考官所評																						
軍事、民間學歷 (7)												績等 甲等																						
體格 (18)												簽署 (26) 校長○○○																						
照 (8)												初考官																						
經歷 (9)												意見 (25) 工作負責盡職，建議續任現職。																						
本階年資 (10)												績等 甲等																						
全年資 (11)												簽署 (24) C																						
近五年考績 (12)												簽署 B																						
評語： 教學認真，為人正直，具發展潛力，惟性情較為急躁。(2優點、1缺點)												簽署 A 軍訓室主任 林○○																						

(範例) 113 年度陸海空軍軍官士官及志願士兵考核評鑑表

任職起迄時間：自 113 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止

單位	國立○○科技大學	級職	中校生輔組長	身分證字號	A123456789	姓名	張○○
考評項目	分項績等	考 核 內 容					
思想	甲等	<input type="checkbox"/> 對國家及國軍使命不認同 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 違反政治(行政)中立 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 違反國軍正義專業規定 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 其他(手寫註明) <input type="checkbox"/> 次					
品德	甲等	<input type="checkbox"/> 違反國軍軍風紀維護實施規定之違法、違(規)紀、風紀、危安、傷亡案件 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 違反國軍人員不得在外兼職兼差規定 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 違反保密、資安規定 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 違反國軍安全狀況個人事項隱匿未報 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 各類考試、鑑測、檢查、評比涉及舞弊 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 經費支用不當、涉及假結報 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 其他(手寫註明) <input type="checkbox"/> 次					
才能	甲等	<input type="checkbox"/> 領導統御不當 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 性情孤僻、不善溝通 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 其他(手寫註明) <input type="checkbox"/> 次					
學識	甲等	<input type="checkbox"/> 本職學能測驗不合格 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 未依期限完成學(修)業或遭退訓 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 其他(手寫註明) <input type="checkbox"/> 次					
績效	甲等	<input type="checkbox"/> 所負工作執行不力，推諉延誤時效，嚴重影響部隊任務 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 上級業務督(輔)導，發掘嚴重缺失 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 其他(手寫註明) <input type="checkbox"/> 次					
體格	合格	<input type="checkbox"/> 經診斷罹患身心障礙疾病 <input type="checkbox"/> 次 <input type="checkbox"/> 身體質量指數(BMI)異常，數值： <input type="checkbox"/> 其他(手寫註明) <input type="checkbox"/> 次					
獎懲		1. 獎勵： <input type="checkbox"/> 嘉獎 1 次、 <input type="checkbox"/> 記功 2 次、 <input type="checkbox"/> 記大功 次、 <input type="checkbox"/> 事蹟存記 次、 <input type="checkbox"/> 軍種獎狀 幀 <input type="checkbox"/> 國防部獎狀 幀、 <input type="checkbox"/> 軍種獎章 座、 <input type="checkbox"/> 教育部獎狀 幀、 <input type="checkbox"/> 勳章 座。 2. 懲罰： <input type="checkbox"/> 禁足 次、 <input type="checkbox"/> 檢束 次、 <input type="checkbox"/> 申誡 次、 <input type="checkbox"/> 記過 次、 <input type="checkbox"/> 悔過 次、 <input type="checkbox"/> 罰薪 次、 <input type="checkbox"/> 記大過 次、 <input type="checkbox"/> 降級、 <input type="checkbox"/> 降階、 <input type="checkbox"/> 撤職。 3. 公務員懲戒議(判)決： <input type="checkbox"/> 申誡 次、 <input type="checkbox"/> 記過 次、 <input type="checkbox"/> 減俸、 <input type="checkbox"/> 降級、 <input type="checkbox"/> 休職 <input type="checkbox"/> 撤職、 <input type="checkbox"/> 免除職務、 <input type="checkbox"/> 罰款。 4. 司法判決： <input type="checkbox"/> 罰金 元、 <input type="checkbox"/> 拘役 天、 <input type="checkbox"/> 緩刑 年、 <input type="checkbox"/> 有期徒刑 年 <input type="checkbox"/> 緩起訴 年。					
初考官考評意見		評語：教學認真，為人正直，具發展潛力，惟性情較為急躁。 (同考績表評語)				初考官簽署 中 校 生 輔 導 長 陳○○○	
備考		1. 受考人或初考官職務異動時即應完成考評乙次，列入移交或移轉新職單位繼續考核。 2. 考績官應對考核事實負法律責任。					

重要記載事項欄	
體檢日期:113年5月20日 體檢地點:國軍松山醫院 BMI值:24 重要事蹟: 1. 113年○月○日○○○○字第11300001234號,因服用酒類,不能安全駕駛動力交通而駕駛,處有期徒刑1年,緩刑2年。 2. 113年○月○日○○○○字第11300002234號,因○○案件遭○○高等法院起訴審理中。 3. 113年○月○日○○○區資源中心(或○○市教育局)分組考績會議決議,○員因獲○○部獎狀乙幀或累滿兩大功符合個人績優條件,評列○○績等。 4. 113年○月○日國教署(或○○縣市聯絡處)分組考績會議決議,○員因獲○○部獎狀乙幀或累滿兩大功符合個人績優條件,評列○○績等。	
說明	
1. 考績表及考核評鑑表為初考官實施考評作業之基本表格,由各人事權責單位以70磅A4紙張自行印製,從「人事自動化系統」考績作業產生。並於年度起(1月1日)或新任官派職之日起,由受考人之現職人事單位負責建立。 2. 初考官若在年度中職務異動調職者,應完成各受考人考評資料一份後列入移交;如在11月1日以後調職者,應完成全部考評作業後列入移交。 3. 受考人若在年度中職務異動者,其初考官應自受考官生效或離職之日起,完成考評資料一份,並將考績表及考核評鑑表交由單位人事人員於命令生效後30日內移轉至新職單位銜接考核。 4. 年度內初考官及受考人職務均未異動者,於11月20日前由初考官完成考評後併年度辦理考績。 5. 考績官對受考人評鑑不實,依「陸海空軍軍官士官考績條例施行細則」規定,追究近二年考核官之責任(以初考官為主),並納入考績官個人年度計算考評,以嚴整考核紀律。 6. 對年度考績考評兩上(含)以下人員,依「陸海空軍軍官士官服役條例」第15條第5款規定:年度考績兩上以下或因個人因素一次記大過兩次以上,經人事評審會考核不適服現役予以退伍。	

(範例)個人獎懲紀錄欄(受考人自填,不敷時用浮貼)							
日/月	獎懲事由	獎懲文號	獎懲種類	日/月	獎懲事由	獎懲文號	獎懲種類
1/2	執行校園安全相關工作,認真負責。	臺教學(六)字第1120000088號	記功2次				
1/7	執行軍訓人事業務,認真負責。	臺教學(六)字第1120000099號	嘉獎1次				
年度獎懲紀錄統計欄(人事人員查填)							
嘉獎	1次	勳章	座	禁足	次	撤職	
記功	2次			檢束	次	休職	
記大功	次			申誠	次	免除職務	
事蹟存記	次			記過	次	罰金(罰鍰)	
軍種獎狀	幀			悔過	次	拘役	次
國防部獎狀	幀			罰薪(減俸)		緩刑	年
軍種獎章	座			記大過	次	有期徒刑	年
教育部獎狀	幀			降級		緩起訴	年
				降階			
1. 公務員懲戒(判)決: (1)議(判)決確定日期: (2)議(判)決文號: (3)議(判)決主文:				2. 司法判決: (1)判決確定日期: (2)判決文號: (3)判決主文:			

肆、考績表、考評表範例(1/8)

育嬰留停、另予考績(1/2)

陸海空軍軍官士官考績表

年度 (1)	113 另予 考績	績等 查核		自113年1月1日起至113年12月31日	123456
-----------	-----------------	----------	--	-----------------------	--------

初考官	
意見 (25)	依教育部112年2月16日 臺教學(六)字第1124567890號函 核准112年3月1日至113年3月1日育嬰留職
績等	甲等

人事建議	職類 (21)			經管 (22)				不適現職
	部隊指揮職	一般幕僚職	專才專業職	向上派職	進修深造	平衡歷練	續任現職	
覆考官		V					V	
初考官		V					V	
年終考評優缺點 (23)								
評語： 本職學能佳、工作認真，惟做事稍嫌急躁。								

肆、考績表、考評表範例(2/8)

育嬰留停、另予考績(2/2)

審	核	評	鑑	會
意	見			
績	等			
簽	署			
(27)				
覆	考	評	鑑	會
意	見	同	意	
		初	考官所評	
績	等	甲	等	
簽	署			
(26)				

重要記載事項欄
<p>體檢日期:113年5月20日</p> <p>體檢地點:國軍松山醫院</p> <p>BMI值:24</p> <p>重要事蹟:</p> <p>依教育部112年2月16日臺教學(六)字第1124567890號函核准</p> <p>112年3月1日至113年3月1日育嬰留職。</p>

肆、考績表、考評表範例(3/8)

延長病假、另予考績(1/2)

陸海空軍軍官士官考績表

年度 (1)	113 另予 考績	績等 查核		自113年1月1日起至113年12月31日	123456
-----------	-----------------	----------	--	-----------------------	--------

初考官	
意見 (25)	依教育部113年3月16日 臺教學(六)字第1131234567號函 核准113年6月1日至113年9月30日延長病假
績等	甲等

人事建議	職類 (21)			經管 (22)				不適現職
	部隊指揮職	一般幕僚職	專才專業職	向上派職	進修深造	平衡歷練	續任現職	
覆考官		V					V	
初考官		V					V	
年終考評優缺點 (23)								
評語： 本職學能佳、工作認真，惟做事稍嫌急躁。								

肆、考績表、考評表範例(4/8)

延長病假、另予考績(2/2)

審	核	評	鑑	會
意	見			
績	等			
簽	署			
(27)				
覆	考	評	鑑	會
意	見	同	意	
		初考官所評		
績	等	甲等		
簽	署			
(26)				

重要記載事項欄
<p>體檢日期:113年5月20日</p> <p>體檢地點:國軍松山醫院</p> <p>BMI值:24</p> <p>重要事蹟:</p> <p>依教育部113年3月16日臺教學(六)字第1131234567號函核准 113年6月1日至113年9月30日延長病假。</p>

肆、考績表、考評表範例(5/8)

退伍、另予考績(1/2)

陸海空軍軍官士官考績表

年度 (1)	113 另予 考績	績等 查核		自113年1月1日起至113年9月3日	123456
-----------	-----------------	----------	--	---------------------	--------

初考官	
意見 (25)	依國防部陸軍司令部113年8月16日 國陸人勤字第1131234567號函 核定113年9月3日零時退伍
績等	甲等

人事建議	職類 (21)			經管 (22)				
	部隊指揮職	一般幕僚職	專才專業職	向上派職	進修深造	平衡歷練	續任現職	不適現職
覆考官								
初考官								
年終考評優缺點 (23)								
評語： 本職學能佳、工作認真，惟做事稍嫌急躁。								

肆、考績表、考評表範例(6/8)

退伍、另予考績(2/2)

審	核	評	鑑	會
意		見		
績		等		
簽	(27)	署		
覆	考	評	鑑	會
意		見	同 意 初考官所評	
績		等	甲等	
簽	(26)	署		

重要記載事項欄
<p>體檢日期:113年5月20日</p> <p>體檢地點:國軍松山醫院</p> <p>BMI值:24</p> <p>重要事蹟:</p> <p>戶籍地址:○○市○○區○○里○○鄰○○街○○號</p>

肆、考績表、考評表範例(7/8)

年終考績(1/2)

陸海空軍軍官士官考績表

年度 (1)	113 年終 考績	績等 查核		自113年1月1日起至113年12月31日	123456
-----------	-----------------	----------	--	-----------------------	--------

初考官	
意見 (25)	工作負責盡職， 建議續任現職。
績等	甲等

人事建議	職類 (21)			經管 (22)				
	部隊指揮職	一般幕僚職	專才專業職	向上派職	進修深造	平衡歷練	續任現職	不適現職
覆考官		V					V	
初考官		V					V	
年終考評優缺點 (23)								
評語： 本職學能佳、工作認真，惟做事稍嫌急躁。								

肆、考績表、考評表範例(8/8)

年終考績(2/2)

審	核	評	鑑	會
意	見	同意 覆考評鑑會所評		
績	等			
簽	署	(27)		
覆	考	評	鑑	會
意	見	同意初考官所評		
績	等	甲等		
簽	署	(26)		

重要記載事項欄

體檢日期:113年5月20日

體檢地點：國軍松山醫院

BMI值：24

重要事蹟：

1. 113年○月○日○○○○字第11300001234號，因服用酒類，不能安全駕駛動力交通而駕駛，處有期徒刑1年，緩刑2年。
2. 113年○月○日○○○○字第11300002234號，因○○案件遭○○高等法院起訴審理中。
3. 113年○月○日○○○區資源中心（或○○市教育局）分組考績會議決議，○員因獲○○部獎狀乙幀或累滿兩大功符合個人績優條件，評列○○績等。
4. 113年○月○日國教署（或○○縣市聯絡處）分組考績會議決議，○員因獲○○部獎狀乙幀或累滿兩大功符合個人績優條件，評列○○績等。
5. 113年○月○日○○○區資源中心（或○○市教育局或國教署）分組考績會議決議，○員獲績等比率提升，評列○○績等。

伍、績等查詢、教示規定暨獎懲機制說明(1/4)

- 1、考績經核覆後，人事權責單位對考績評列甲等以上之所屬官兵，應通知其績等結果及救濟方式，並作成紀錄備查。對評列「乙上」以下人員，由本部以書面作成處分送達當事人。
- 2、受考人如不服考績處分，請於文到之次日起30日內，依訴願法第58條第1項規定，繕具訴願書經由本部向訴願管轄機關提起訴願。

(單位全銜) 考績績等查詢宣教及教示規定簽署名冊

宣教事項：

- 一、○年年終考績業經○○○(審查機關) ○年○月○日○○○○○○○○號函(令)核定，受考人得向所屬人事權責單位查詢年終績等。
- 二、受考人如不服考績處分，請於文到之次日起30日內，依訴願法第14條第1項及第58條第1項規定，繕具訴願書經由本部向訴願管轄機關提起訴願。
- 三、辦理考績人員對考績事項應嚴守秘密，不得徇私遺漏，違者依考績條例第十條規定，按情節輕重予以懲處。

姓名	簽名欄	簽名日期 (年月日)	姓名	簽名欄	簽名日期 (年月日)

★本名冊應由受考人親自簽名，不得由他人代簽或蓋章。

伍、績等查詢、教示規定暨獎懲機制說明(2/4)

- 3、依部頒考績作業規定，各區資源中心、直轄市政府教育局及教育部國教署所屬軍職人員考績作業，由本部實施精度績效評比。
- 4、審查作業評比95分以上評列優等，90分以上評列甲上，80分以上評列甲等；依審核人數多寡及成績優異程度，簽奉本部權責長官核予承辦人員記功1次、嘉獎2次至嘉獎1次獎勵(各1名)。

考績作業績效評比案說明

組別	受考人數/錯誤份(次)數	分數	績等	給獎種類及額度
<p style="text-align: center;">A組 各區資源中心 (六區)</p>	<p>受考人數：50 錯誤份(次)數：10 錯誤率：10/50=20% 正確率：80%</p>	80分	甲等	<p>審查作業評比95分以上評列優等，90分以上評列甲上，80分以上評列甲等；依<u>審核人數多寡及成績優異程度</u>，簽奉本部權責長官核予承辦人員記功1次、嘉獎2次至嘉獎1次獎勵(各1名)。</p>
<p style="text-align: center;">B組 直轄市教育局 (五直轄市)</p>	<p>受考人數：100 錯誤份(次)數：2 錯誤率：2/100=2% 正確率：98%</p>	98分	優等	
<p style="text-align: center;">C組 國教署</p>	<p>受考人數：500 錯誤份(次)數：50 錯誤率：50/500=10% 正確率：90%</p>	90分	甲上	

伍、績等查詢、教示規定暨獎懲機制說明(3/4)

- ◆ **糾正**：查核時發現不實不公及不合正確完整要件，或考績結果與平時考核表記載資料有明顯差異時，本部得發還原單位更正或重考。
- ◆ **執行考績紀律**：經糾正措施後，仍未遵循改進者：對未遵照規定辦理考績及未接受糾正改進之單位有關人員，查明後按規定責任議處；各級考核人員應負責將事實登錄其當年度考核評鑑表重要記載事項欄內，作為年度考評參考。

伍、績等查詢、教示規定暨獎懲機制說明(4/4)

- ◆ 除對違法者依法究辦外，凡違反考績紀律或考核不實者，依考核不實懲處基準表核予行政處分。年度考績作業精度評比不滿60分者，依審核人數多寡及成績低劣程度，按權責核予失職人員記過以上之處分。
- ◆ 年度內各考績審核單位，如因人為疏失未確實清查受考人年度獎懲記錄而辦理更審作業達二件以上者，其業務主管應負督導疏失之責，按情節輕重予以議處。
- ◆ 懲處種類及額度請參閱考績作業說明第15頁。



提問事項答覆



承辦人：學務特教司陳淑珍教官
電話：02-77367852
E-mail: ad1010@mail.moe.gov.tw
Line ID: niggledin1837



感謝聆聽



承辦人：學務特教司陳淑珍教官
電話：02-77367852
E-mail: ad1010@mail.moe.gov.tw
Line ID: niggledin1837