

各機關辦理公務人員考績(成)作業要點第十二點、第十五點、第二十四點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
十二、各機關考績(成)案，經主管機關或授權之所屬機關(以下簡稱核定機關)核定後，應於<u>行政院人事行政總處網際網路版人力資源管理資訊系統報送</u>，備文並載明上傳網路報送之文號及機關代號函送銓敘部依法銓敘審定。但機關業務性質特殊或其他特殊原因，無法以網路系統報送考績(成)者，應先函請銓敘部同意。 依前項但書規定辦理考績(成)者，應檢附考績清冊及電腦儲存資料各一份函送銓敘部，二者資料內容、次序，須完全一致，清冊應加蓋機關印信及騎縫章，如有更正或塗改文字，應加蓋校對章。 考績人數統計表，應照規定格式詳確填具，如屬另訂資位人員，應於考成格式內，增欄容納之，以便註明人數，並隨文函送銓敘部。銓敘部銓敘審定後，以電子公文函復報送機關，各機關應即依銓敘審定結果至指定網址下載列印。 各機關不參加考績(成)人員免予報送。但屬考核期間全無工作事實而	十二、各機關考績(成)案，經主管機關或授權之所屬機關(以下簡稱核定機關)核定後，應依銓敘部考績審定網路報送作業規定辦理，備文並載明上傳網路報送之文號及機關代號函送銓敘部依法銓敘審定。但機關業務性質特殊或其他特殊原因，無法以網路系統報送考績(成)者，應先函請銓敘部同意。 依前項但書規定辦理考績(成)者，應檢附考績清冊及電腦儲存資料各一份函送銓敘部，二者資料內容、次序，須完全一致，清冊應加蓋機關印信及騎縫章，如有更正或塗改文字，應加蓋校對章。 考績人數統計表，應照規定格式詳確填具，如屬另訂資位人員，應於考成格式內，增欄容納之，以便註明人數，並隨文函送銓敘部。銓敘部銓敘審定後，以電子公文函復報送機關，各機關應即依銓敘審定結果至指定網址下載列印，<u>並轉檔更新所屬之人事資訊系統，以維人事資料之完整及正確性。</u> 各機關不參加考績(成)人員免予報送。但屬考核期間全無工作事實而不辦理考績(成)者，除第	一、本點修正第一項及第三項。 二、為推動人事(含銓敘)業務數位轉型，提昇各機關人事人員辦理公務人員銓審等案件之行政效率並簡化作業程序，銓敘部與行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)合作規劃，將銓敘部銓敘業務網路作業系統中相關報送案別(含括考績〈職務評定〉預審及審定案)，併由人事總處網際網路版人力資源管理資訊系統報送，並經銓敘部、人事總處一百十一年八月二十九日部銓一字第一一一五四八四一七九號、總處資字第一一一〇〇〇二二六六二號函以，自一百十一年九月一日起，各機關人事人員於辦理須報送銓敘部之各項人事及銓敘案件，統一路徑於人事總處網際網路版人力資源管理資訊系統入口辦理後傳輸至銓敘部完成報送，另依該函所提操作手冊第七十九頁至八十頁略以，考績資料審定後，由系統自動接收，並更新個人相關資料；又配合上開整合系統之上線，各機關考績(成)

不辦理考績（成）者，除第一項但書之機關逕予備文函知銓敘部外，其他機關仍應於第一項之網路系統報送不辦理考績（成）人員之資料，並於函送銓敘部文內敘明。	一項但書之機關逕予備文函知銓敘部外，其他機關仍應於第一項之網路系統報送不辦理考績（成）人員之資料，並於函送銓敘部文內敘明。	案報送作業應依上開通函，以人事總處網際網路版人力資源管理資訊系統報送，非以原銓敘部考績審定網路報送作業規定辦理，爰配合將本點第一項及第三項文字酌作修正。
十五、各機關公務人員考績（成）更正或變更銓敘審定案或補辦考績（成）案，經核定機關核定後，仍循原考績（成）程序辦理。 受考人不服考績（成）總分、等次之評定，經依公務人員保障法相關規定提起行政救濟後撤銷原考績（成）核定案，並經依法另為評定者，應依公務人員考績法第十四條規定重行辦理考績（成）。 前二項更正或變更銓敘審定、補辦或經撤銷重行辦理考績（成）案，<u>應於行政院人事行政總處網際網路版人力資源管理資訊系統報送</u>，並分別於電子公文、考績（成）更正或變更申請表或考績清冊內敘明原因及理由，<u>且</u>隨案檢附相關證明文件。	十五、各機關公務人員考績（成）更正或變更銓敘審定案或補辦考績（成）案，經核定機關核定後，仍循原考績（成）程序辦理。 受考人不服考績（成）總分、等次之評定，經依公務人員保障法相關規定提起行政救濟後撤銷原考績（成）核定案，並經依法另為評定者，應依公務人員考績法第十四條規定重行辦理考績（成）。 前二項更正或變更銓敘審定、補辦或經撤銷重行辦理考績（成）案，依考績審定網路報送作業規定辦理，均應分別於電子公文、考績（成）更正或變更申請表或考績清冊內敘明原因及理由，並隨案檢附相關證明文件。	一、本點修正第三項。 二、修正理由同第十二點說明二。
	二十四、各機關考績（成）案，以網路系統報送者，本要點未規定事項，依考績審定網路報送作業規定辦理。 考績審定網路報送作業規定，由銓敘部另定之。	一、<u>本點刪除</u>。 二、刪除理由同第十二點說明二。