

# I. 國立嘉義高級商業職業學校校務基金會計室會計人員考績作業

## I. 作業要項表

|      |   |
|------|---|
| 項目編號 | 會 3-03  |
| 項目名稱 | 國立嘉義高級商業職業學校校務基金會計室會計人員考績作業   |
| 承辦單位 | 本校會計室   |
| 辦理時間 | 統一作業時間為每年 11 月至翌年 1 月辦理，惟年度進行中符合參加另予考績人員，得隨時辦理另予考績。   |
| 作業時間 | 年終考績(含 12 月仍在職之考績)：每年 11 月至翌年 1 月辦理。<br>另予考績：隨時辦理。  |
| 注意事項 | <p>一、本室之會計人員考績，均由教育部會計長核定。</p> <p>二、為配合銓敘部及行政院人事行政局訂定年終考績考列甲等以 50% 為原則，最高不超過 75% 之規定，爰依教育部會計處會計人員年終考績作業要點暨教育部會計處所屬會計機構會計人員考績考列乙等原則，作為評核屬員考績等第之依據。</p> <p>三、年終考績辦理對象：</p> <p>(一) 當年 1 月到職，迄 12 月 2 日仍在職者。</p> <p>(二) 任現職不滿 1 年，得以前經銓敘有案之同等或高官等職務合併計算年資辦理，但以調任並繼續任職者為限。</p> <p>(三) 本年 1 月到職，經銓敘部審定先予試用，至同年 12 月試用期滿者。</p> <p>四、另予考績辦理對象：</p> <p>(一) 任現職不滿 1 年但達 6 個月以上者。</p> <p>(二) 當年 2 月以後到職，經審定先予試用，同年 12 月底試用期滿報請改實者。</p> <p>(三) 公務人員退休、資遣、辭職或留職停薪，在年度內服務滿 6 個月以上者。</p> |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <p><b>相關法令</b></p> | <p>一、公務人員考績法<br/> 二、公務人員考績法施行細則<br/> 三、行政院主計處所屬主計機構辦理○○年考績(成)補充規定事項<br/> 四、教育部會計處會計人員年終考績作業要點<br/> 五、教育部會計處所屬會計機構會計人員考績考列乙等原則</p>   |
| <p><b>辦理方式</b></p> | <p>一、11月底或12月初奉教育部中部辦公室會計科指示，填報本室會計人員參加當年年終(另予)考績人數。<br/> 二、奉教育部中部辦公室會計科通知，依銓敘部函送之「各機關辦理公務人員考績(成)作業要點」及相關作業事宜暨當年度「教育部會計處所屬會計機構會計人員考績考列乙等原則」，評核屬員考績。<br/> 三、將本室各成員公務人員考績表及個人平時考核表，陳報教育部中部辦公室會計科彙整。</p> |

## II. 國立嘉義高級商業職業學校校務基金會計室會計人員考績作業 流程圖

