

附表六

桃園市政府警察局基層收發（登記桌）人員獎勵評分標準表

獎勵評分標準		速 度 (35%)		數 量 (30%)		熟 練 (35%)	
類 別	評 分 標 準	配分	評分標準	配分	評分標準	配分	
每月公文總檢查時之所查表數	一、每月均在規定時間內整理完畢者。  二、凡每次遲延1日者扣2分。	35	一、1,560 件以上。	30	一、全部照規定辦理而無錯誤者。  二、凡有錯誤1點者扣1分。	35	
			二、1040 件至1559 件。	25			
			三、650 件至1039 件。	20			
			四、260 件至987 件。	15			
獎勵標準	分數	80-90 分			91-100 分		
	獎度	嘉獎一次			嘉獎二次		

附註：

一、凡有登記不實或積壓公文紀錄者不予獎勵。

二、本表依據每月公文檢查表或電腦資料系統件數為準。

三、數量欄為個人每月平均數（以6個月數平均之）。

四、1 登記人員管理 2 登記桌，以 2 登記桌表數相加作為獎勵標準，3 登記桌以上者，計算法相同。

五、2 人共管 1 登記桌者，應平均計算其成績。

六、登記人員之錯誤點數額，如發生每人所得平均錯誤點數未足 1 點時，仍以 1 點論。

七、表列錯誤點為 6 個月累計數。