

附表一

新竹市 區公所調解行政年度績效考核項目及評分標準表

| 考 核 項 目 | 配 分 | 評 分 | | | 標 準 | 成 績 |
|----------------------------|---|---|---|--|--------|--------|
| | | 八十分以上 | 六十分以上 未滿八十分 | 未滿六十分 | | |
| 一、調解委員、會組、織功、能占百分之四十 | (一)委員是否具有充足法律知識，信望素孚？ (二)出席開會情形是否良好？ | 1.委員大多具充足法律知識，信望素孚。 2.開會調解出席率達百分之八十以上。 | 1.委員部分略具法律知識，信望尚佳。 2.開會調解出席率達百分之六十以上，未達百分之八十者。 | 1.委員大多未具法律知識或委員受地方派系影響。 2.開會調解出席率未達百分之六十。或曾因未達法定人數流會。 | | 得分 |
| (三)是否按委員責任區或其專長分案推行一人獨任調解？ | 三分 | 1.按委員責任區或專長分案，一人獨任調解方式運用妥當，能即時予以調解。 | 1.按委員責任區或其專長分案，一人獨任調解方式運用尚可。 | 1.未按委員責任區或其專長分案，未能妥加運用一人獨任調解方式。 | | 合計 |
| (四)其處理件數是 | 二分 | 2.獨任調解件數達調可。 | 2.獨任調解件數未達 | | | 總計 |

| 否相當？ | (五)受理聲請調解件數，按其社會情況及當地居民人口數，是否相當？ | (六)委員是否熱心，耐心從事調解？調解成立比率是否良好？ | (七)調解成立件數達計畫成立件 |
|------------------------|-------------------------------------|---|--------------------|
| 五分 | 五分 | 五分 | 八分 |
| 2.獨任調解件數達調解總件數百分之五十以上。 | 受理聲請調解件數與其社會情況及人口數比較，超過計畫目標甚多者。 | 委員進行調解深具熱心，耐心，對於調解不成立案件，如認為仍有成立之望者，訂期再行調解，調解成立比率達計畫目標者。 | 調解成立件數超過計畫成立件數甚多者。 |
| 解總件數百分之二十以上，未達百分之五十者 | 受理聲請調解件數與其社會情況及人口數比較，件數相當，達計畫目標者。 | 委員尚熱心，耐心從事調解，調解成立比率達計畫目標百分之七十以上者。 | 調解成立件數達計畫成立件數者。 |
| 調解總件數百分之二十者。 | 受理聲請調解件數與其社會情況及人口數比較，件數顯不當，未達計畫目標者。 | 委員進行調解未具熱心，耐心，調解成立比率未達計畫目標百分之七十者。 | 調解成立件數未達計畫成立件數者。 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| 數之程度如何？ | | 數之程度如何？ | | 數之程度如何？ | |
|----------------------------------|----|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| (八)調解委員會秘書之法律知識、能力是否足以勝任？服務是否熱忱？ | 三分 | 調解委員會秘書法律知識、能力均足以勝任，服務深具熱忱，頗獲當事人好評。 | 調解委員會秘書法律知識、能力尚可勝任，服務尚具熱忱。 | 調解委員會秘書法律知識、能力不足以勝任，服務熱忱不足。 | |
| (一)調解文書處理，是否符合規定？其保管是否妥當？ | 十分 | 調解文書處理符合規定，均按一案一卷方式裝訂，卷宗妥為保管。 | 調解文書處理大致符合規定，並按一案一符規定，且大多未妥當。 | 調解文書處理大多未符合規定，且大多未妥當。 | |
| (二)調解事件各階段處理時限，是否按規定辦理？ | 五分 | 調解事件各階段均按規定處理期限辦理完成。 | 調解事件各階段大致按規定處理期限辦理完成。 | 調解事件處理期限，大多未符合規定。 | |
| (三)調解成立之案件，均 | 五分 | 調解成立之案件，均 | 調解成立之案件，大 | 調解成立之案件，未 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 三、區公所有關調解行 | | | | |
|------------|---------------------------------------|---|-----------------------|--------------------------------|
| | (一)調解委員會秘書工作人力之調配是否適當？承辦其他工作是否疏減， | (四)移送管轄地方法院審核案件，有否不予核定情形？ | (五)與管轄地方法院及檢察署聯繫是否良好？ | 件是否依程序移送管轄地方法院審核？ |
| | 四分 | 十分 | 五分 | |
| | 調解委員會秘書工作人力已為適當之調配，並已疏減其承辦之其他業務或派員協辦。 | 移送管轄地方法院審核案件，不予核定案件，占成立總件數未滿百分之五者。 | 與管轄地方法院及檢察署聯繫良好。 | 依程序、期限移送管轄地方法院審核。 |
| | 調解委員會秘書工作人力雖已為適當之調配，但未疏減過重之其他業務。 | 移送管轄地方法院審核案件，不予核定案件，占成立總件數百分之五以上者，未滿百分之二十者。 | 與管轄地方法院及檢察署聯繫尚可。 | 致依程序、期限移送管轄地方法院審核。 |
| | 調解委員會秘書工作人力未為適當之調配，且未疏減過重之其他業務。 | 移送管轄地方法院審核，不予核定案件，占成立總件數百分之二十以上者。 | 與管轄地方法院及檢察署缺乏聯繫。 | 依程序、期限移送管轄地方法院審核者，達調解總件數之三分之一。 |
| | | | | |
| | | | | |

| 政占 百分 之五 十五 | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| 使其專心服務？ | (二)調解委員會之經費是否依規定基準編列、核支？ | (三)調解委員會設備或配置，是否充實敷用？ | (四)與所在地有關機關之聯繫，是否密切？其轉介或協同調解件數，是否相當？ |
| 三分 | 二分 | 四分 | |
| 1.調解所需經費依規定基準編列充足且支用妥當、績效卓著。 | 2.調解委員會配有專用辦公室其設備合理充實，銜牌符合標準，服務項目牌示明顯 | 與當地警察等有關機關團體聯繫密切，遇人民糾紛事件，主動其轉介與協同調解件數達調解總件數百分之十以上，未達百分之二十者。 | 與當地警察等有關機關團體缺乏聯繫。其轉介與協同調解件數未達調解總件數百分之十者。 |
| 1.調解所需經費未依規定基準編列，支用尚屬妥當，尚敷業務需要。 | 2.調解委員會無專用辦公室但設有櫥櫃桌椅等設備，銜牌及服務項目牌示。 | 與當地警察等有關機關團體尚保持聯繫。關團體缺乏聯繫。其轉介與協同調解件數未達調解總件數百分之十者。 | 與當地警察等有關機關團體缺乏聯繫。其轉介與協同調解件數未達調解總件數百分之十者。 |
| 1.調解所需經費未依規定基準編列，不敷業務需要且支用不當。 | 2.調解委員會所需辦公設備不全，場所吵雜，無銜牌或服務項目牌示。 | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | | |
|-------------------------------|----|---|-----------------------|------------------------------------|--|
| | | 數百分之二十以上者。 | | | |
| (五)是否督導里配合推展？其查報或協助調解件數，是否相當？ | 三分 | 定期督導里配合推尚能督導里配合推展。其查報或協助調解件數達調解總件數百分之二十以上者。 | 百分之十以上，未達百分之二十者。 | 未切實督導里配合推展。其查報或協助調解件數未達調解總件數百分之十者。 | |
| (六)調解業務之宣導，有無採取有效措施？ | 五分 | 編印調解業務宣導資料，充分利用各項集會廣為宣導，績效甚佳。 | 調解業務尚有宣導，績效尚可。 | 調解業務之宣導未採取有效措施，績效不彰。 | |
| (七)各項報表是否按期造報？ | 四分 | 各項調解報表均如期填造，內容正確詳實。 | 各項調解報表大致如期填造，內容尚正確詳實。 | 各項調解報表未如期填造，內容未盡正確詳實。 | |
| | | | | | |

附表二

新竹市 區公所推行法律扶助年度績效考核項目及評分標準表

| 考 核 項 目 | 分 配 | 成 績 標 準 | | | 分 得 | 計 合 | 計 總 |
|--------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------|--------|--------|--------|
| | | 八十分以上 | 未滿八十分以上 | 未滿六十分 | | | |
| 一、法律扶助行政業務占百分之五十 | 一、服務場所是否十分適中？設備是否充實整齊？ | 服務場所均按需要配置妥適，設備至為充實及齊全。 | 服務場所尚合需要配置，設備尚可使用。 | 服務場所未能按需配置，設備欠充實，不敷使用。 | | | |
| 二、所需經費是否十分籌妥？是否敷用？ | 三、宣導資料編印十分是否妥適？宣導情形是否普及？ | 所需經費籌妥，至為寬裕。 | 所需經費，尚敷使用。 | 未籌措所需經費，影響推展。 | | | |
| 四、業務主管、承辦及 | 業務主管、承辦及 | 業務主管、承辦及 | 業務主管、承辦及 | 業務主管、承辦及 | | | |
| 五、業務主管、承辦及 | 業務主管、承辦及 | 業務主管、承辦及 | 業務主管、承辦及 | 業務主管、承辦及 | | | |

| 情形 | 三、法律扶助服務 | | | | |
|----|----------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------|
| | | 一、為人民解答法律問題及為調解疑難案件提供法律意見， | 二、為人民解答法律問題及為調解疑難案件提供法律意見， | 三、為人民解答法律問題及為調解疑難案件提供法律意見， | 四、為人民解答法律問題及為調解疑難案件提供法律意見， |
| | | 辦及助理人員是否負責協助聯繫？ | 十分 | 助理人員積極熱心負責。 | 助理人員尚能負責助理人員未能熱心負責。 |
| | | 五、服務紀錄及其他有關資料，是否齊備？ | 十分 | 服務紀錄詳盡，有關資料齊備。 | 服務紀錄及其他有關資料尚為完備。關資料不齊。 |
| | | 六、服務是否有特殊優異事蹟？是否因地制宜，創意推行？ | 五分 | 執行計畫有特殊優異事蹟，並有創意可供他區仿效。 | 無特殊事蹟、創意均無特殊事蹟、創意，達成目標，效果尚佳。 |
| | | 七、統計表是否依期限造報？內容是否完整確實？ | 五分 | 超過期限日之平均在四日以內，統計表內容完整確實。 | 超過期限日之平均在五至六日間，統計表內容大部分完整確實。 |
| | | 八、為人民解答法律問題及為調解疑難案件提供法律意見， | 廿分 | ○·九件以上。 | ○·七件以上，未滿○·九件。 |
| | | 九、為人民解答法律問題及為調解疑難案件提供法律意見， | 廿分 | ○·七件以上，未滿○·九件。 | 未滿○·七件。 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 占百分之四十至五 | | | |
|----------------|---|-----------------|---------------|
| 每月每萬人口平均件數。 | 二、其他法律扶助服務事項【代寫調解聲請書及轉介調解委員會】之件數與總件數之百分比。 | 三、法律扶助顧問是否按時服務？ | 四、舉辦法律常識演講次數。 |
| 十分 | 十分 | 五分 | 十分 |
| 百分之十以上。 | | 均能按所排定時服務。 | 舉辦五次以上。 |
| 百分之五以上，未滿百分之十。 | | 大部分尚能按所排定時服務。 | 舉辦三至四次。 |
| 未滿百分之五。 | | 大部分未能按所排定時服務。 | 舉辦二次以下。 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

