

考 核 表

(一般職員)

年 月 日

姓名								部門								職稱								性別								到日職期								年	月	日
出獎 勳 懲	遲到	曠職	晚假	事假	病假	婚假	喪假	申誠	小過	大過	嘉獎	小功	大功	考 勤 分 數																												
	次	日	日	日	日	日	日	次	次	次	次	次	次																													
加扣分	-	-		-	-			-	-	-	+	+	+																													
項目	考 核 內 容													最分 高數	自行 評分	初核 評分	複核 評分	初核評語																								
專業 知識	具有豐富之專業知識，並能充份發揮完成任務													15																												
	具有相當之專業知識，能順利完成任務													13																												
	具有一般之專業知識，能符合職責需要													11																												
	專業知識不足，影響工作進展													8																												
	缺乏專業知識，無成效可言													5																												
發展 潛力	學識、涵養俱優，極具發展潛力													10																												
	具有相當之學識、涵養，具發展潛力													8																												
	稍有學識、涵養，可以培育訓練													7																												
	學識、涵養稍有不足，不適培育訓練													5																												
	缺乏學識、涵養，不具發展潛力													3																												
工作 績效	工作效率高，具有卓越創意													20																												
	能勝任工作，效率較標準高													17																												
	工作不誤期，表現符合要求													14																												
	勉強適任工作，無甚表現													10																												
	工作效率低、時有差錯													7																												
責任 感	具有積極責任心，能徹底達成任務，可以放心交付工作													15				複 核 評 語																								
	具有責任心，能順利完成任務，可以交付工作													13																												
	尚有責任心，能如期完成任務													11																												
	責任心不強，需有人督促，方能完成工作													8																												
	欠缺責任心，時時督促，亦不能如期完成工作													5																												
協調 合作	善於上下溝通、平行協調，能自動自發與人合作													10																												
	樂意與人協調溝通，順利達成任務													8																												
	尚能與人合作，達成工作要求													7																												
	協調不善，致使工作發生困難													5																												
	無法與人協調，致使工作無法進行													3																												
出勤 狀況	全勤													10																												
	無遲到、早退，能事先請假													8																												
	偶有遲到，尚未超過規定													7																												
	時有遲到或補辦請假手續													5																												
	經常利用上班時間處理私務或擅離工作崗位不假外出													3																												
品德 言行	品性廉潔、言行誠信、守正不阿，足為楷模													10																												
	品行誠實，言行規律，平易近人													8																												
	言行尚屬正常，無越軌行為													7																												
	固執己見，不易與人相處													5																												
	私務多，經常利用上班時間處理或擅離工作崗位不假外出													3																												
成本 意識	成本意識強烈，能積極節省，避免浪費													10				考 核 分 數																								
	具備成本意識並能節省													8																												
	尚具成本意識，尚能節省													7																												
	缺乏成本意識，稍有浪費													5																												
	成本意識欠缺，常有浪費													3																												
評 定 總 分													100				評 核 等 級																									
評 分 人 員 簽 章																																										
被評核人意見 及希望 (被評人填)																																										