

附表四

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員年終考核表

單	位	姓	名	現	任	職	級	到	職	日
當年度出勤及缺曠情形		事假____日	遲到或早退____次		人事室核章					
		病假____日	曠職____日							
當年度獎懲紀錄		嘉獎____次		記功____次						
		申誡____次		記過____次						
工	作 內 容									
考 核 項 目 及 說 明								配 分	評 分	
專業能力	具備執行業務所需專業，且持續學習精進。						20			
執行績效	於期限內(或提前)完成承辦業務，且執行成果良好。						20			
服務態度	處理業務積極主動、勇於負責，並具有認真誠懇之服務態度。						15			
協調合作	與所屬單位同仁互動良好，密切合作，並具有溝通協調能力。						15			
勤惰情形	由單位主管參酌受考人之「出勤及缺曠情形」，綜合評量平時上班之勤惰。						15			
品德操守	廉潔自持，品性良好，能維護自身及本校名譽。						15			
單位主管綜合評語										
總分	擬考評等第		<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 甲	<input type="checkbox"/> 乙	<input type="checkbox"/> 丙	<input type="checkbox"/> 丁			
二級單位主管		一級單位主管		管委會主席			校長			

備註：

1. 本表由用人單位主管於每年11月15日前送人事室彙辦。
2. 專案工作人員於考核年度內生理假未逾三日不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
3. 專案工作人員於考核年度內家庭照顧假日數不併入事假計算。