

附表四

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員/專任助理_____年度年終考核表

單	位	姓	名	職	稱	到	職	日
當年度出勤及缺曠情形		事假____日		遲到或早退____日		人事室戳章		
		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				
工作項目(如不敷使用,請以浮貼方式,勿延伸表格)						受考人簽名:		
考核項目		考核內容					配分	評分
工作 (50%)	時效	能否依限完成公文(務)或主管交辦事項。					50	
	品質	能否製作公文(務)或各項表件,完整及正確。						
	改進	能否對於交辦事項,隨時注意改進工作方法。						
	態度	能否以熱心及同理心,為洽公對象處理公務。						
	主動	能否不待督促,主動積極處理公務及解決問題。						
	合作	能否發揮職務協助、與外單位協調合作並積極配合推展業務。						
品德 (25%)	廉正	能否廉潔自持,無收受不當利益或兼職經主管規勸仍未改善之情事。					25	
	服從	能否虛心接受長官指導及指揮處理公務。						
	品行	是否有浮報出差或加班,而處理個人私務。						
差勤 (25%)	勤勉	能否準時上下班,不遲到早退。					25	
	服務	能否經長官核准指派加班處理公務,不推諉搪塞。						
	紀律	能否在辦公時間內,無藉機離開辦公處所處理私務之情事。						
單位主管綜合評語								
總分		考評等第 (考核結果 詳如備註二)	<input type="checkbox"/> 優等 <input type="checkbox"/> 甲等 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 丙等					
二級單位主管		一級單位主管		管委會主席		校長		

備註:

- 一、本表由用人單位主管於每年 11 月 10 日前送人事室彙辦。
- 二、考評等第分數及結果說明:
 - (一)優等:90 分以上。續聘一年，並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止，並於申請晉升職級時從優配分。
 - (二)甲等:80 分以上，未滿 90 分。續聘一年，並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止。
 - (三)乙等:70 分以上，未滿 80 分。續聘一年，不予晉薪。連續二年考列乙等者，次年度不續聘。
 - (四)丙等:未滿 70 分。不續聘。
- 三、受考人如考列乙等以下者，單位主管應併附「工作輔導面談紀錄表」。
- 四、校基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。
- 五、校基工作人員於考核年度內家庭照顧假日數不併入事假計算。