

臺北市政府研究發展考核委員會聘僱人員 年終考核表

核對請假情形及獎懲次數無誤後，
請簽章：

單位			職稱			姓名		
到職日期				薪點				
請假 及 曠職	事 假	日	時	平時考核 獎懲	嘉 獎	次		
	病 假	日	時		記 功	次		
	延長病假	日	時		記大功	次		
	遲 到	日	時		申 誠	次		
	早 退	日	時		記 過	次		
	曠 職	日	時		記大過	次		
規定工作 項目								
項目	細目	考 核 內 容		項目	細目	考 核 內 容		
工作 (65%)	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。		操行 (15%)	忠誠	是否忠於國家及職守言行一致誠實不欺。		
	時效	能否依限完成應辦之工作。			廉正	是否廉潔自持予取不苟大公無私正直不阿。		
	方法	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。			性情	是否敦厚謙和謹慎懇摯。		
	主動	能否不待督促自動自發積極辦理。			好尚	是否好學勤奮及有無特殊嗜好。		
	負責	能否任勞任怨勇於負責。		學識 (10%)	學驗	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。		
	勤勉	能否認真勤慎熱誠任事不遲到早退。			見解	見解是否正確能否運用科學頭腦判斷是非分析因果。		
	合作	與其他有關人員能否密切配合。			進修	是否勤於進修充實學識技能。		
	檢討	對本身工作能否不斷檢討悉心研究。		才能 (10%)	表達	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。		
	改進	對本身工作能否隨時注意改進。			實踐	作事能否貫徹始終力行不懈。		
便民	處理人民申請案件能否隨到隨辦利民便民。		體能		體力是否強健能否勝任繁劇工作。			
甲等：80 分以上，優先續聘（僱）。 乙等：70 分以上，不滿 80 分，得予續聘（僱）。 丙等：60 分以上，不滿 70 分，不予續聘（僱）								
總 評	評語	直屬或上級主管		考績委員會（主席）		機關首長		
	綜合 評分	分		分		分		
	簽章							
備註及重大優劣事實								

備註：

1、表內獎懲、差假計算至 年 月 日，至年終如尚有獎懲或差假，將於審查會中併入。

- 2、總評應依據受考人之工作、操行、學識、才能，參考各項目之細目考核內容，於評語欄為綜合性描述，指明優點缺點必須具體肯定，並加計受考人平時考核獎懲增減分數後，於綜合評分欄綜合評予 100 分以內之整數分數。
- 3、請假及曠職欄中「事假」、「病假」及「延長病假」3 項目之日數欄，應分別扣除家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假之日數。