

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(八十分以上)：續聘僱，並晉階高一薪點。 乙等(七十分以上，不滿八十分)：續聘僱，仍支原薪點。連續兩年年終考核考列乙等，得調整為低一薪點或較低薪點職務。 丙等(六十分以上，不滿七十分)：不予續聘僱。 晉階高一薪點，以支現職薪點滿一年以上並符合聘僱計畫所列資格條件及薪點範圍為限，另予考核及以不同薪點併資辦理之年終考核，均不得核予晉階高一薪點之考核結果。已晉支原聘僱計畫列本職最高薪點或適用單一薪點者，年終考核雖經考核列甲等，仍不予晉階。								
總 評	評語	直屬或上級主管		考績委員會（主席）		機關首長		

附表三

	綜合 評分	分	分	分
	薪點 調整	☐ 擬晉階高一薪點 ☐ 擬維持原薪點 ☐ 擬降階低一薪點	☐ 同意晉階高一薪點 ☐ 同意維持原薪點 ☐ 同意降階低一薪點	☐ 同意晉階高一薪點 ☐ 同意維持原薪點 ☐ 同意降階低一薪點
	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。