

## 臺北市府研究發展考核委員會聘僱人員平時成績考核紀錄表

(考核期間： 年 月 日至 月 日)

單位	職稱	姓名	薪點					
工作項目								
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級						
		A	B	C	D	E		
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。							
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。							
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。							
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。							
領導及協調溝通能力	具判斷決策溝通協調能力，並能傳授知識、經驗、技能，適當指導同仁，且經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。							
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。							
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。(需英語能力之職務始填列)							
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟								
面 談 紀 錄								
直屬主管綜合考評及具體建議事項(請簽章)			單位主管綜合考評及具體建議事項(請簽章)					

附註：

平時考核紀錄等級分為5級，考核紀錄等級分述如下：

A：表現優異，足為同仁表率（年度工作計畫執行進度按預訂進度完成或進度超前，且充分達成原訂績效目標者）。

B：表現明顯地超出該職責的要求水準（年度工作計畫執行進度落後10%以內，或與原訂

目標差距 10 % 以內者)。

C：表現均能達到要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 %、並在 20 % 以內，或與原訂目標差距 10 %、並在 20 % 以內者）。

D：表現未盡符合基本要求（年度工作計畫執行進度落後 20 %、並在 30 % 以內，或與原訂目標差距 20 %、並在 30 % 以內者）。

E：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者（年度工作計畫執行進度落後 30 % 以上，或與原訂目標差距 30 % 以上者）。