

附件二 臺北市府法務局 年約聘僱人員年終考核表

單位			職稱			姓名		
到職日期	民國 年 月 日			薪點(資)				
差假紀錄	事假			獎懲紀錄	記功			
	病假				嘉獎			
	遲到				記過			
	早退				申誡			
	曠職							
工作項目								
工作50%	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。							
	能否依限完成應辦之工作。							
	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。							
	能否不待督促自動自發積極辦理。							
	能否任勞任怨勇於負責。							
	能否認真勤慎熱誠任事不遲到早退。							
	與其他有關人員能否密切配合。							
	對本身工作能否不斷檢討悉心研究。							
	對本身工作能否隨時注意改進。							
	處理人民申請案件能否隨到隨辦利民便民。							
操行20%	是否忠於國家及職守言行一致誠實不欺。							
	是否廉潔自持予取不苟大公無私正宜不阿。							
	是否敦厚謙和謹慎懇摯。							
	是否好學勤奮及有無特殊嗜好。							
學識15%	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。							
	見解是否正確能否運用科學頭腦判別是非分析因果。							
	能否勤於進修充實學識技能。							
才能15%	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。							
	作事能否貫徹始終力行不懈。							
	體力是否強健能否勝任繁劇工作。							
具體事蹟紀錄內容								
總評		直屬或上級長官		考核委員會		機關首長		
	評語							
	評分	分		分		分		
	簽章							

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，將審查併入。

2、事、病假不含生理假及家庭照顧假。

受考人簽章：_____