

附表二

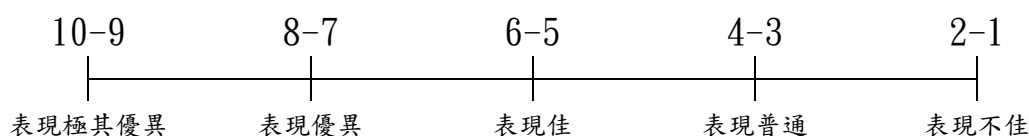
國家文官學院非班務助理輔導員服務績效考核表

姓名：		服務期間： 年 月 日至 年 月 日			
應出勤日數：		實際出勤日數			
請假日數：		再任意願： <input type="checkbox"/> 同意再任 <input type="checkbox"/> 不同意再任			
項次	考核項目	考核標準內容	助理輔導員自評	運用單位考核	
				承辦人員	主管
1	工作表現 (70%)	1. 全勤			
		2. 工作勤奮、服務認真			
		3. 依限完成交付事項，圓滿達成任務			
		4. 工作品質優良			
		5. 對工作之推展、聯繫、協調得宜			
		6. 與運用單位維持良好互動			
		7. 提出具體建議經本學院參採			
2	服務態度 (30%)	1. 工作積極主動、充滿熱情			
		2. 具有團隊精神			
		3. 與運用單位主動溝通且配合度良好			
		4. 樂於接受建議並主動虛心檢討			
		5. 恪遵訓練機關服務規範			
		6. 嚴守服務機密			
各考核人員之合計分數／加權換算分數			/	/	/
加權總分／考核等第 (本欄位由主管填寫)			/		
助理輔導員說明／建議事項					
輔導員說明／建議事項					
主管說明／建議事項					
助理輔導員簽名		輔導員簽章		主管簽章	

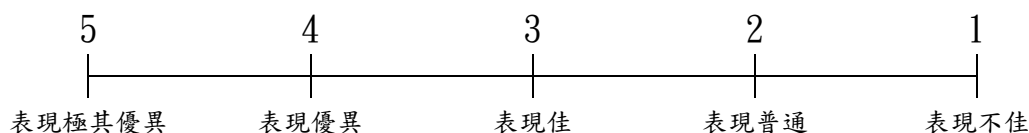
## 填表說明：

1. 考核方式採 180 度評估模式，包括助理輔導員自評，以及運用單位承辦人員考核、主管考核，分別占 30%、30%及 40%，分數採各自四捨五入後整數加總計算。
2. 考核項目包括「工作表現」及「服務態度」：

- (1) 「工作表現」占 70%：分別按 7 項考核標準逐項評核，每項配 1 至 10 分。其中服務期間全程出勤配分為 10 分；每請假 0.5 日依序遞減 1 分，餘配分請參酌下表說明：



- (2) 「服務態度」占 30%：分別按 6 項考核標準逐項評核，每項配 1 至 5 分，配分請參酌下表說明：



3. 考核總分 90 分（含）以上，列「特優」；85 分至不滿 90 分，列「優等」；70 分至不滿 85 分，列「適任」；60 分至不滿 70 分，列「待觀察」；不滿 60 分，列「不適任」。考核為適任（含）以上者，召募時依序派用；待觀察者，當年度暫停派用；不適任者，不再派用。
4. 考核總分 90 分（含）以上，考核者應於「說明／建議事項」欄載明具體事蹟，必要時應檢附相關證明文件，以資證明。
5. 考核完成後，逕送本學院業務主辦單位（訓練發展組）存查。

## 助理輔導員服務時數取得方式說明：

1. 由本學院助理輔導員自主維運人員協助登載服務資料於衛生福利部志願服務整合資訊系統，並以電子郵件方式將帳號、密碼傳送至各助理輔導員，俾利查詢個人服務檔案及服務時數。
2. 如仍需紙本服務時數證明資料，請逕洽自主維運人員，經核對後發給。