

附表一

單位名稱：

基隆市政府暨所屬機關約聘僱及約用人員○年度考核表																		
單 位				差 勤 紀 錄	事假	病假	延長 病假	遲到	早退	曠職	獎 懲 紀 錄	嘉獎	記功	記大功	申 誠	記過	記大過	
職 別		姓 名																
承 辦 業 務 工 作 說 明 （受考人應自行覈實詳填）												受考人表內 差勤及獎懲 紀錄請核對 無誤後簽章						
項 目	配 分	因 素				評 標	分 準	說 明										
工作表現 （100分）	工作績效	50分	工作達成度 100%且如期如質完成				41-50		請單位主管考量受考人在工作質量、完成數量與期限之表現評定分數。									
			工作達成度與品質，能達標準				31-40											
			工作須經催促方能達成，品質符合標準				21-30											
			工作須經催促方能達成，品質尚可				11-20											
			做事緩慢毫無品質與效率可言				0-10											
	服務態度	20分	勤勉任事，全年無遲到、早退或曠職紀錄，且未有請事、病假紀錄者				16-20		一、請單位主管考量受考人在服務品質及差勤紀錄之表現評定分數。 二、評分等級說明： （一）「勤勉任事」指非常盡職，可自我管理達成交付工作。 （二）「認真工作」指可賦予一般責任並能盡力達成交付工作。 （三）「恪守工作本分」指可達成例行工作，但對非例行指派任務偶有推諉。 （四）「工作怠惰」指工作輕忽並時常推諉卸責，缺乏工作責任感。									
			認真工作，全年無遲到、早退或曠職紀錄，且請事、病假未超過五日者				11-15											
			恪守工作本分，全年無遲到、早退或曠職紀錄，且請事、病假未超過十四日者				6-10											
			工作怠惰，出勤不正常，服務意願低落且請事、病假超過十四日者				0-5											
	品德操守	15分	忠於職守，言行一致，誠實不欺				3		請單位主管考量受考人在職期間品德及操守之表現評定分數。									
			廉潔自持予取不苟，公私分明正直不阿				3											
			敦厚謙和，謹慎勤勉				3											
			不驕恣貪惰，奢侈放蕩，無不良嗜好（賭博、酗酒、吸食煙毒等），足以損失名譽之行為				3											
			愛惜辦公物品，不浮報公費				3											
	配合與溝通協調	15分	全力配合工作指派、加班，任勞任怨，合作無間				12-15		請單位主管考量受考人在接受工作指派、加班配合及與同事協調合作之表現評定分數。									
			大致配合工作指派、加班與同事及主管之配合度尚可				9-11											
			偶爾配合工作指派、加班與同事間配合度較差				6-8											
			不太理會主管要求且難以與他人配合				0-5											
	總 評	評分合計	單位主管評擬				考績（成）委員會初核				機關首長覆核							
			分				分				分							
評 語																		
		簽 章																
備 註 及 具 體 事 蹟			本表總分 69 分以下者，務必填列具體事蹟。															

考核結果分數對照：甲：80 分以上、乙等：70 分以上，不滿 80 分、丙等：60 分以上，不滿 70 分、丁等：不滿 60 分者。