**國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員 年度 □試用□年終 考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **單位** | |  | | **姓名** | |  | **請**  **假**  **及**  **曠**  **職** | | 項目 | | | 次數 | | 日數 | **平**  **時**  **獎**  **懲** | 項目 | | 次數 | |
|  | | |  | |  | 嘉獎 | |  | |
| 事假 | | |  | |  | 記功 | |  | |
| **到職**  **日期** | |  | | **考核**  **期間** | |  | 普通傷病假 | | |  | |  | 記大功 | |  | |
| 遲到 | | |  | |  | 申誡 | |  | |
| **薪點** | |  | | **薪資** | |  | 早退 | | |  | |  | 記過 | |  | |
| 曠職 | | |  | |  | 記大過 | |  | |
| 工作  項目 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 考 核 項 目(每項評分最高10分) | | | | | | | | 分數 | | | 評分9分以上之項目須說明具體事蹟 | | | | | | 總分 | | 等第 |
| ㄧ | 質量 | | 承辦業務之數量與精確妥善程度 | | | | |  | | |  | | | | | |  | |  |
| 二 | 時效 | | 於限期內完成應辦業務之情形 | | | | |  | | |  | | | | | |
| 三 | 方法 | | 對所承辦業務有效規劃與執行 | | | | |  | | |  | | | | | |
| 四 | 主動 | | 自動自發積極處理承辦業務之程度 | | | | |  | | |  | | | | | |
| 五 | 負責 | | 對業務任勞任怨勇於負責之態度 | | | | |  | | |  | | | | | |
| 六 | 勤勉 | | 工作積極認真謹慎及出勤情況 | | | | |  | | |  | | | | | |
| 七 | 合作 | | 與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度 | | | | |  | | |  | | | | | |
| 八 | 檢討 | | 對承辦業務不斷檢討悉心研究 | | | | |  | | |  | | | | | |
| 九 | 改進 | | 改善承辦工作效率並提出改進方案 | | | | |  | | |  | | | | | |
| 十 | 態度 | | 服從主管指揮監督及良好應對進退態度 | | | | |  | | |  | | | | | |
| **□試用考核** | | | | | | | | | | **□試用及格，予以僱用**  **□試用不及格，不予僱用** | | | | | | | | | |
| **□年終考核** | | | | | | | | | | **□續僱**  **□不續僱** | | | | | | | | | |
| **系所、單 位 主 管** | | | | |  | | | | | | | | **校 長** | |  | | | | |
| **院長、一級單位主管** | | | | |  | | | | | | | |
| **職員人事評議委員會/人事室** | | | | |  | | | | | | | |

**備註：1.本表依「國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點」訂定。**

**2.甲等：八十分以上；乙等：七十分以上，不滿八十分；丙等：六十分以上，不滿七十分。**

**3.試用考核等第評定為丙等，不予僱用；年終考核等第評定為丙等，不予續僱。**