附表七

**國立高雄師範大學 年度校務基金進用工作人員年終考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服務單位 |  | | | 姓名 | |  | | 請假及曠職 | 項目 | 日數 | | | 平時成績考核等級 | 平時考核獎懲項目 | 次數 |
| 初次僱用日期 |  | | | 任現職日期 | |  | | 嘉獎 |  |
| 僱用經費來源 |  | | | 每月薪資  金額 | |  | | 事假 |  | | | A | 記功 |  |
|  |
| 上年考核 |  | | | 終身學習時數(含核心時數) | |  | | 病假 |  | | | B | 記大功 |  |
|  |
| C |
| 工作項目 |  | | | | | | | 遲到 |  | | |  | 申誡 |  |
| 早退 |  | | | D | 記過 |  |
|  |
| 曠職 |  | | | E | 記大過 |  |
|  |
| 項目 | 細目 | 考核內容 | | | | | 項目 | | 細目 | | 考核內容 | | | | |
| 工作 （50%） | 質量 | 處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。 | | | | | 操行 （20%） | | 忠誠 | | 是否忠於國家及職守言行一致誠實不欺。 | | | | |
| 時效 | 能否依限完成應辦之工作。 | | | | | 廉正 | | 是否廉潔自持予取不茍大公無私正直不阿。 | | | | |
| 方法 | 能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。 | | | | | 性情 | | 是否敦厚謙和謹慎懇摯。 | | | | |
| 主動 | 能否不待督促自動自發積極辦理。 | | | | | 好尚 | | 是否好學勤奮及有無特殊嗜好。 | | | | |
| 負責 | 能否任勞任怨勇於負責。 | | | | | 學識 （15%） | | 學驗 | | 對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。 | | | | |
| 勤勉 | 能否認真勤慎熱誠任事不遲到早退。 | | | | | 見解 | | 見解是否正確能否運用科學頭腦判斷是非分析因果。 | | | | |
| 合作 | 與其他有關人員能否密切配合。 | | | | | 進修 | | 是否勤於進修充實學識技能。 | | | | |
| 檢討 | 對本身工作能否不斷檢討悉心研究。 | | | | | 才能 （15%） | | 表達 | | 敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。 | | | | |
| 改進 | 對本身工作能否隨時注意改進。 | | | | | 實踐 | | 作事能否貫徹始終力行不懈。 | | | | |
| 便民 | 處理人民申請案件能否隨到隨辦利民便民。 | | | | | 體能 | | 體力是否強健能否勝任繁劇工作。 | | | | |
| 總評 | 評語 | | 直屬或上級長官 | | | | 考核委員會(主席) | | | | | 機關首長 | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |
| 綜合評分 | |  | | | |  | | | | |  | | | |
| 簽章 | |  | | | |  | | | | |  | | | |
| 個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟  (總分90分以上或未滿70分必填) | | | | |  | | | | | | | | | | |