|  |  |
| --- | --- |
| 南投縣政府及所屬機關學校約聘(僱)人員 | 114年度第1次考核表 |
| 南投縣政府約用人員 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 機關 | |  | | 單位 |  | | 請假  及  曠職 | | 項目 | | | 日數 | 平時考核獎懲 | 項目 | 次數 |
| 事假 | | |  | 嘉獎 |  |
| 病假 | | |  | 記功 |  |
| 職稱 | |  | | 現職  任職  日期 |  | | 延長病假 | | |  | 記大功 |  |
| 遲到 | | |  | 申誡 |  |
| 姓名 | |  | | | | | 早退 | | |  | 記過 |  |
| 曠職 | | |  | 記大過 |  |
| 規定工  作項目 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 項目 | 細目 | | 考核內容 | | | 項目 | | 細目 | | 考核內容 | | | | | |
| 工作60% | 質量 | | 處理業務是否正確暨數量之多寡 | | | 操行20% | | 忠誠 | | 是否具縣府團隊意識，為縣政建設及政策辯護，或有侮辱長官之行為 | | | | | |
| 時效 | | 能否依限完成應辦及交辦之工作 | | | 廉正 | | 否廉潔自持，不取不苟，大公無私，正直不阿 | | | | | |
| 方法 | | 能否運用科學方法有條不紊辦事 | | | 團隊精神10% | | 配合 | | 與他人能否密切合作 | | | | | |
| 主動 | | 能否不待督促自動自發積極辦事 | | |
| 負責 | | 是否任勞任怨勇於任事負責 | | | 服從 | | 是否聽從各級主管指揮態度中肯 | | | | | |
| 研究 | | 對應辦業務能否不斷檢討研究，力求改進 | | | 協調 | | 是否配合業務推展，摒除本位主義並加強聯繫 | | | | | |
| 便民 | | 處理人民申請案件是否隨到隨辦，利民便民 | | | 學識才能10% | | 學驗 | | 對本職學識是否充裕 | | | | | |
| 見解 | | 能否運用科學頭腦判斷是非分析因果 | | | | | |
| 個人重大具體優劣事蹟 |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 總評 | 評語 | | | | | 評分 | | | | | 本府單位主管/  所屬機關學校首長  簽章 | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 備註 |  | | | | | | | | | | | | | | |