

公務人員考績表

姓名		到職		請假及曠職	項目	日數	平時考核獎懲	項目	次數
國民身分證統一編號		送審			事假			嘉獎	
職務		官等			病假			記功	
職務編號		職等			延長病假			記大功	
職系(代號)		俸級			遲到			申誡	
		俸點			早退			記過	
規定工作項目									
項目	細目	考 核 內 容		項目	細目	考 核 內 容			
工作 (65%)	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。		操行 (15%)	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苟大公無私正直不阿。			
	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 (10%)	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 (10%)	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		考績委員會(主席)		機關首長			
	綜合評分	分		分		分			
	簽章								
考列甲等人員適用條款	公務人員考績法施行細則第 條第 項第 款第 目								
考列丁等人員適用條款	公務人員考績法第 條第 項第 款								
備註及重大優劣事實									

*填寫說明如背頁

填寫說明：

- 一、 本表依公務人員考績法施行細則第3條規定訂定。

- 二、請假及曠職欄中「事假」、「病假」及「延長病假」3項目之日數欄，應依公務人員考績法施行細則第4條規定，分別扣除家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假之日數。本表未列之假別及受考人因安胎事由所請之假，各機關得視實際需要，於備註及重大優劣事實欄中加註受考人請假日數。
- 三、平時考核獎懲欄中各項目之次數欄，應填入受考人考績年度內核定有案之各項平時考核獎懲次數。
- 四、本表工作項目中之「協調」、「研究」、「創造」3細目考核內容，如考核非主管人員時，改為下列3細目：（一）合作：與其他有關人員能否密切配合。（二）檢討：對本身工作能否不斷檢討悉心研究。（三）改進：對本身工作能否隨時注意改進。
- 五、總評應依據受考人之工作、操行、學識、才能，參考各項目之細目考核內容，於評語欄為綜合性描述，指明優點缺點必須具體肯定，並加計受考人平時考核獎懲增減分數後，於綜合評分欄綜合評予100分以內之整數分數；至本表所列各考核項目之百分比，為綜合評分中各考核項目之參考權重，係表示各考核項目所占滿分100分之最高比例上限。受考人如係主管人員，亦同，且應對其領導管理能力加以考評。
- 六、「評語」及「綜合評分」欄由權責長官填入，並予簽章；機關首長對一級單位主管或所屬機關首長評擬時，亦同。考績委員會依法定職掌，得經決議變更直屬或上級長官評語或評分；機關首長覆核所屬公務人員考績案，如對初核結果有意見時，除未變更考績等次之分數調整，得逕行為之外，應交考績委員會復議。

機關名稱：

機關代號：

(學) 年度職員成績考核表

姓名	現職核定情形		勤情情形	項目	日數	獎懲記錄	項目	次數	
現職	文號			事假			嘉獎	記功	
	日期				病假				
職掌	薪額			遲到				申誡	
到職	年功薪				早退				
本職最高薪	合計			曠職				記大過	
規定工項目									
項目	細目	考核內容	項目	細目	考核內容				
工作 (65%)	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。	操行 (15%)	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苟大公無私正直不阿。				
	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 (10%)	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 (10%)	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	考績委員會(主席)		機關首長				
	綜合評分	分	分		分				
	簽章								
考列甲等人員適用條款		公務人員考績法施行細則第 條第 項第 款第 目							
考列丁等人員適用條款		公務人員考績法第 條第 項第 款							
備註及重大優劣事實									