

## 國立臺灣大學 校聘人員年終考核表

姓名		請 假 紀 錄	項 目	日 數	獎 懲 紀 錄	項 目	次 數	
一級單位			事 假	日 時		大 功	次	
二級單位			病 假	日 時		記 功	次	
職 稱			遲 到	日 時		嘉 獎	次	
薪 點			早 退	日 時		大 過	次	
到職日期	年 月 日		曠 職	日 時		記 過	次	
工作項目	以上統計至當年度 11 月 1 日，將於年度結束後依實際情形進行修正。						申 誠	次
考核項目、內容、評語及綜合評分（以下欄位由主管填寫）								
項目	考 核 內 容			項目	考 核 內 容			
工作	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。			操行	是否忠於國家及職守言行一致誠實不欺。			
	能否依限完成應辦之工作。				是否廉潔自持予取不苟大公無私正直不阿。			
	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。				是否敦厚謙和謹慎懇摯。			
	能否不待督促自動自發積極辦理。				是否好學勤奮及有無特殊嗜好。			
	能否任勞任怨勇於負責。			學識	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。			
	能否認真勤慎熱誠任事不遲到早退。				見解是否正確能否運用科學頭腦判別是非分析因果。			
	能否配合全盤業務進展加強聯繫和衷共濟。				能否勤於進修充實學識技能。			
	對應辦業務能否不斷檢討悉心研究力求改進。			才能	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。			
	對應辦業務有無創新及創見。				作事能否貫徹始終力行不懈。			
	處理申請案件能否隨到隨辦利民便民。				體力是否強健能否勝任繁劇工作。			
評列 適用 條款	甲等以上			第 1 項第 1 款第 _____ 目。（特殊條件 1 目以上） 本校校聘人員管理要點第 19 點 或 第 1 項第 2 款第 _____ 目。（一般條件 2 目以上）				
評列 適用 條款	丁等			本校校聘人員管理要點第 20 點 第 1 項第 _____ 款。（第 1 至 8 款中符合至少 1 款）				
備註及重大優劣事實								
總 評	評語	單位直屬主管	一級單位主管	考核委員會	校長			
	綜合 評分	分		分		分		
	簽章							