

國立臺灣大學校聘人員試用考核表

考核期間：自○年○月○日至○年○月○日（以3個月為原則）

服 務 單 位 (一、二級單位)		姓 名	
職 稱		任 職 日 期	年 月 日
擔任工作內容(具體項目)			
評 核 項 目 及 配 分	標 準	評 分	
工 作 適 應 (20%)	對新工作之學習程度良好，認真勤勞，不遲到早退，並能發揮團隊精神，與同仁相處融洽。		
工 作 質 量 (20%)	處理業務均能掌握品質及時效，臨時交辦事項亦能依限完成。		
專 業 知 識 及 運 用 (20%)	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力及外語能力，並能充分運用。		
學 習 態 度 (20%)	對承辦業務能不斷檢討悉心研究力求改進，虛心接受同事、主管指導，參與討論，並勤於進修充實學識技能。		
個 人 特 質 (20%)	能為校方的願景貢獻與努力，配合校方之規章制度，並具有人際溝通能力、創造力、應變力、思考力。		
主管評語及建議：			總分
考核結果：_____，依本校 <u>校聘人員工作規則</u> 第_____條第_____項第_____款終止契約。			
單 位 預 告 當 事 人 日 期	年 月 日	單 位 擬 終 止 契 約 日 (聘 期 迄 日)	年 月 日
單 位 主 管 核 章	年 月 日	一 級 主 管 核 章	年 月 日
人 事 室		秘 書 室	主 任 書 簽 名 年 月 日
主任秘書核定後 由人事室填寫	_____員契約終止日(聘期迄日)：_____年_____月_____日。 備註：本終止契約預告書經核定後，另影送一級單位主管及當事人知照。		

備註：**本考核表陳奉主任秘書核定後，請移送人事室辦理後續事宜。**

一、請檢附資遣員工通報名冊1份。

二、考核總分在80分以上為合格，合格者得不填送本表。

三、另依本校校聘人員工作規則第11條第2項規定，校聘人員之聘期迄日不得為本校非上班日；惟聘期迄日如為當月、當學期或當年度最末日時，不在此限。

四、依本校校聘人員工作規則第7、9條規定終止契約時，本校應依勞工退休金條例第12條規定發給校聘人員資遣費。

五、依就業服務法第33及68條規定，本校應於被資遣人員離職之10日前通報臺北市政府勞動局及公立就業服務機構，以協助再就業，違者將處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

國立臺灣大學資遣員工通報名冊

編號	姓名	身分證 統一編號	性別	出生 年月日 (數字6碼)	學歷	學歷 情況	專長	身心 障礙別	擔任工作	是否需 輔導就業		是否需 職業訓練		永久通訊地址	聯絡電話 02-XXXXXXX 09XX-XXX-XXX	當事人簽名
										是	否	是	否			
範 例	張小明	A123456789	男	700905	大學	畢業	打字	無	打字員	是		是		臺北市信義區市府路1 號5樓	02-23456789 0912-345-678	
備 註	單位承辦人：_____ 年 月 日															

※ 填表說明：(摘錄自臺北市就業服務處「資遣員工通報名冊」108.2.14 修訂版)

一、若被資遣員工係獲准居留之外籍配偶，請於身分證統一編號欄位填居留證號。

二、學歷(依下列各項擇一填寫)：1. 國小；2. 國中；3. 高中；4. 高職；5. 專科；6. 大學；7. 碩士；8. 博士。

三、學歷情況(依下列各項擇一填寫)：1. 畢業；2. 肄業；3. 在學；4. 未就學。