

苗栗縣竹南鎮公所暨所屬機關約僱人員平時成績考核紀錄表
(考核期間： 年 月 日至 月 日)

單 位	姓 名	身 分 證 字 號	到 職 日 期	項 目 次 數 日 時			
				事 假	病 假	遲 到	早 退
工作項目							
項 目	細 目	標 準	直 屬 長 官 考 評 分 數	項 目	細 目	標 準	直 屬 長 官 考 評 分 數
工作 (50分)	主動	能否自動自發積極辦理		品德 (20分)	廉正忠誠	是否忠於職守言行一致廉潔自持正直不阿	
	負責	能否任勞任怨勇於負責及完成應辦之工作			性情	是否敦厚謙和謹慎誠懇	
	勤勉	能否認真勤奮熱忱不遲到早退		學識才能 (30分)	學識經驗	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富	
	合作	能否配合業務運作和衷共濟			實踐	做事是否貫徹始終努力不懈	
	態度	能否對長官及同仁和睦相處			體能	體力是否強健能否勝任本職工作	
總 評	職稱	單 位 主 管			機 關 長 官		
	總分						
	評語						
	蓋章						
重大優劣事 (理由)							
說 明	<p>(一)直屬長官考評分數欄：請直屬長官由1至10分適當填入，經合計後填入總評</p> <p>(二)總分90分以上為優、80分至89分為甲、70分至79分為乙、60分至69分為丙、59分以下為丁。【90分〈不含〉以上及70分〈不含〉以下請敘明理由】。</p> <p>(三)年度內考核乙等以下(含乙等)達2次，下年度不予續僱。</p> <p>(四)本表請僱用單位考核，並於考核完成後逕送本所人事室彙整，陳請鎮長總評，以作為下年度續聘僱或解僱之準據。</p> <p>(五)各單位主管人員每年四月、八月應考核屬員之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表。</p>						

