

苗栗縣竹南鎮公所暨所屬機關約用人員平時考核表 (月~月)

考核日期 113 年 月 日

機關單位				到職日期	項 目	次	數	日	時
姓名				年 月 日	事假				
身分證字號					病假				
工作項目					遲到				
				早退					
				曠職					
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(10分)		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(10分)			
	負責	能否任勞任怨勇於負責及完成應辦之工作(10分)			性情	是否敦厚謙和謹慎誠懇(10分)			
	勤勉	能否認真勤奮熱忱不遲到早退(10分)		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(10分)			
	合作	能否配合業務運作和衷共濟(10分)			實踐	做事是否貫徹始終努力不懈(10分)			
	態度	能否對長官及同仁和睦相處(10分)			體能	體力是否強健能否勝任本職工作(10分)			
總 評	職稱	單位主管 (直屬長官)			機 關 長 官				
	蓋章								
	評語								
	總分								
重大優劣事實									
說 明	<p>一、單位主管(直屬長官)考評分數欄：請單位主管(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、69分以下為丙。</p> <p>三、本表請各單位及附屬機關主管考核，考核結果免備文，逕送本所行政室陳請鎮長總評，以作為續用之準據。</p>								