

附表 2

國家教育研究院專任約用人員 年度績效評核表

單位、職稱				姓名	
到職日		年 月 日		評核年度 薪資標準	
差勤紀錄	事假	天	時	遲到	天 時
	病假	天	時	早退	天 時
				曠職	天 時
獎懲紀錄	嘉 獎		次	申 誠	次
	記 功		次	記 過	次
	記大功		次	記大過	次
考評項目	考 評 內 容			自 我 考 評	
工作表現及 公文績效	對於承辦業務能提出具體改進措施，簡化工作流程。公文處理能掌握品質及時效，依限完成。			簽章（名）：	
專業知能	嫻熟工作相關專業知識，應付得宜。				
服務態度	負責盡職、態度積極，落實服務導向，提昇品質。				
計畫主持人	（依本要點第 2 點第 2 款進用之約用人員，免會本項） 簽章：				
單位主管 綜合考評 結果	評核結果	評語/具體事由(評核為不續僱者，必填)			
	<input type="checkbox"/> 甲等： 續僱晉級。				
	<input type="checkbox"/> 乙等： 續僱留原薪級。				
	<input type="checkbox"/> 丙等：不續僱。				
單位主管 簽章					
院長核示					