

附表二：經濟部國際貿易局聘僱人員平時評核表

期間：____年____月至____月

單 位		職 稱		姓 名	
薪 點		到 職 日 期			
工 作 項 目					
評 核 項 目	細 目	考 核 內 容	評 核 項 目	細 目	考 核 內 容
工 作 (50%)	質 量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。	操 行 (20%)	忠 誠	是否忠於國家及職守言行一致誠實不欺。
	時 效	能否依限完成應辦之工作。		廉 正	是否廉潔自持予取不苛大公無私正直不阿。
	方 法	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。		性 情	是否敦厚謙和謹慎懇摯。
	主 動	能否不待督促自動自發積極辦理。		好 尚	是否好學勤奮及有無特殊嗜好。
	負 責	能否任勞任怨勇於負責。	學 識 (15%)	學 驗	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。
	勤 勉	能否認真勤慎熱誠任事不遲到早退。		見 解	見解是否正確能否運用科學頭腦判斷是非分析因果。
	協 調	能否配合全盤業務進展加強聯繫和衷共濟。		進 修	是否勤於進修充實學識技能。
	研 究	對應辦業務能否不斷檢討悉心研究力求改進。	才 能 (15%)	表 達	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。
	創 造	對應辦業務有無創造及創見。		實 踐	作事能否貫徹始終力行不懈。
	便 民	處理人民申請案件能否隨到隨辦利民便民。		體 能	體力是否強健能否勝任繁劇工作。
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟 (評 分 達 9 0 分 以 上 者 須 填 列)					
面 談 紀 錄 (評 分 未 滿 6 0 分 者 須 填 列)					
評 語 及 建 議 事 項	服 務 單 位 考 評 局 長 核 定				
綜 合 評 分	分				
考 評 人 員 簽 章					
評 列 優 等 人 員 適 用 條 款	本局聘僱人員管理要點第九點第一項第____款				
評 列 丙 等 人 員 適 用 條 款	本局聘僱人員管理要點第九點第三項第____款				

備註：

- 一、單位、職稱、姓名及工作項目欄，由受評人填列。
- 二、個人重大具體優劣事蹟、面談紀錄、評語及建議事項則由主管人員填列。
- 三、評分方式：請依據工作、操行、學識、才能等項目綜合考評後給分(總分應為整數)。
- 四、評分標準：分為「優等」(90分以上)、甲等(80至89分)、乙等(60至79分)或「丙等」(未滿60分)，請覈實按受評人工作情形給予評分。
- 五、受評人工作表現不佳，或評分未達60分者，主管長官應與當事人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終評核之重要依據。