

## 臺北市市場處 約聘僱人員試用期滿考核表

◎當事人確認核章：

服務科室		職 稱		到職日期	年 月 日
姓 名		身分證字號		考核期間	年 月 日 至 年 月 日
工作項目					
考核項目	考 核 內 容	占 比	獎 懲 紀 錄		
工 作	能否依限完成交辦工作、妥善處理業務	65%	嘉獎：	次	※說明： 1.嘉獎、申誡（一次加減1分） 2.記功、記過（一次加減3分） 3.記大功、記大過（一次加減9分） 4.獎懲加減分數，併入本次考核增減總分
	是否主動積極、任勞任怨、勇於負責		記功：	次	
	與他人能否密切配合、服從主管指導		記大功：	次	
	能否運用科學方法辦事、執簡馭繁		申誡：	次	
	對業務能否檢討研究、改進及提供創見		記過：	次	
操 行	出勤是否正常、無遲到早退及曠職情形	15%	記大過：	次	
	是否廉潔、公正無私、言行一致、忠誠				
	待人是否敦厚謙和、謹慎懇摯				
學 識	對本職學識是否充裕經驗及豐富常識	10%	勤 情 紀 錄		※說明： 事假、病假應分別扣除家庭照顧假及生理假之日數
	能否運用科學頭腦判別是非分析因果				
	能否勤於進修充實學識技能				
才 能	敘述是否簡要中肯、言詞是否詳實清晰	10%	事假：	天	
	作事能否貫徹始終力行不懈		病假：	天	
	體力是否強健能否勝任繁劇工作		遲到：	次	
考 核 獎 懲	<input type="checkbox"/> 續聘僱。 <input type="checkbox"/> 不予續聘僱。				
	單 位 主 管	考 績 委 員 會	機 關 首 長		
綜 合 考 核	分	審 議 結 果	分	核 定	分
	【簽章】		【簽章】		【簽章】

備註：試用成績未滿80分人員，於機關首長核定前，應先提考績委員會審議。