**臺中市潭子區公所**

**行政助理考核表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 姓名 |  | 到職日期 | 年　月　日 |
| 擔任工作項目 |  |
| 項目 | 細目 | 標準 | 所佔分數 | 主管評分 | 項分 | 項目 | 細目 | 次數 | 日數 | 說明 | 項分 |
| 工作︵佔四十分︶ | 品質 | 處理業務是否精確。 | 5分 |  |  | 勤 惰︵佔三十五分︶ | 事假 |  |  | 1. 每請事假併計達1日者，扣2分。
2. 每曠職1日或累積達2日者，扣28分。
3. 遲到或早退每次扣2分。
4. 事假併計或曠職之尾數在4小時以下者以半日計，超過4小時未滿8小時者，以1日計。
 |  |
| 數量 | 處理業務數量多寡。 | 5分 |  | 曠職 |  |  |
| 時效 | 是否依限完成應辦之工作。 | 10分 |  | 遲到 |  |  |
| 主動 | 能否不待督促自動自發積極辦理。 | 5分 |  | 早退 |  |  |
| 負責 | 能否任勞任怨勇於負責 | 5分 |  |  |  |  |
| 協調 | 能否配合全盤業務進展加強聯繫和衷共濟。 | 5分 |  |  |  |  |
| 便民 | 處理人民申請案件能否隨到隨辦，利民便民。 | 5分 |  | 獎懲 | 績優人員 |  |  | 本項採外加方式給分，不受100分之限制。1. 績優人員，增加5分。
2. 嘉獎或申誡1次，增減1分。
3. 記功或記過1次，增減3分。
 |  |
| 品德︵佔二十五分︶ | 廉正 | 是否廉潔自持，予取不苟，大公無私，正直不阿。 | 10分 |  |  |
| 申誡 |  |  |
| 性情 | 是否敦厚謙和，謹慎懇摯。 | 5分 |  |
| 記過 |  |  |
| 服從 | 是否服從指揮調度。 | 10分 |  |
| 總分 |  | 單位主管蓋章 |  |

**※所佔分數10分之項目，若評分在7分以上或3分以下者，請單位主管敍明理由與實蹟。**