

健行科技大學職員工學年度成績考核項目表

單位			姓名
項目	考核指標	配分	書寫內容及加/扣分項目
1	專業能力	10	<p>請以下列說明作為參考，限 500 字內</p> <p>1.請描述個人職掌所具備之專業能力。</p> <p>2.評核期間內利用休假時間參加研習課程或考取證照等，需與工作業務相關之專業能力。(相關文件請交由主管參考).</p>
2	工作績效	30	<p>請以下列說明作為參考，限 500 字內</p> <p>1.請描述個人工作績效，及對單位內貢獻程度。</p> <p>2.請具體陳述對於個人業務，所提出之簡化工作流程或提升工作效率之措施。</p>
3	工作態度	20	<p>請以下列說明作為參考，限 500 字內</p> <p>1.請描述個人工作態度是否主動積極，能視工作業務為己任。</p> <p>2.請描述個人對於校內推行政策(例：好學有禮、節能減碳...等)配合之程度。</p> <p>3.請描述個人針對服務對象(學生、家長、老師及同仁或外賓)所採取之應對。</p>
4	團隊精神	15	<p>校內支援 (非任職單位)，請以下列提示作為參考，限 500 字內</p> <p>請描述個人支援其他單位共同完成之工作(請列舉具體事實及詳述影響程度)。</p>
		15	<p>職員互評 (任職單位)，以系統線上排序/填寫意見，限 500 字內</p> <p>1.單位內員工互評，除自己外，視其他同仁之工作狀況、業務處理程度，或值得學習等面項，給予排序。(1 為最好，以此類推)</p> <p>2.如需說明排序的理由，可於空格處書寫。</p> <p>3.主管請參考排序結果給分，每人上限 15 分。</p> <p>4.行政單位以二級為單位、教學單位以院為單位。</p> <p>5.單位 2 人(含)以下者，無需互評，請單位主管自行給分。</p>
5	其他項次	額外項	<p><b>加分項</b></p> <p>1.依法擔任各項委員會委員(人事評議、職員工申訴、福利互助、校務會議、性別平等) 2分/委員會</p> <p>2.兼任委員會幹事或其他職務者，2分/職務</p> <p>3.獎懲紀錄，嘉獎 1分、小功 3分、大功 9分</p>
			<p><b>扣分項</b></p> <p>1.未依規定請假，有曠職 2分/次、遲到 0.5分/次、早退 0.5分/次</p> <p>2.請事假超過 3日、病假超過 5日紀錄，1分/日</p> <p>3.獎懲紀錄，申誡 1分、小過 3分、大過 9分</p> <p>4.無故缺席校內各項重大會議或活動，3分/次</p> <p>5.評核期間未(漏)刷卡次數高於 4次者(不含 4次)，每增一次扣 0.5分</p>

104 年 9 月 30 日行政會議(修訂通過)