

高雄市私立樹德家商 學年度職員工成績考核表

105 年 10 月 21 日樹德家商第十七屆第六次董事會通過
105 年 11 月 4 日高市教高字第 10536904700 號函同意備查

姓名		人事 編號		職 稱		處室 科別		到職 日期		
考評 事項	項 次	考 核 指 標			單 位 主 管 擬 評					
					5	4	3	2	1	說 明
工作 態 度 與 倫 理 25%	一	能接受挑戰且具解決問題能力。								
	二	具守時、誠信之工作態度。								
	三	遵守工作倫理與管理規範。								
	四	配合執行學校各項制度與政策。								
	五	遵守職場道德與依法行事。								
團 隊 合 作 25%	一	具與同事溝通協調能力，發揮團隊合作能量，圓滿完成任務。								
	二	了解團隊目標，樂於分享心得及工作經驗。								
	三	謹守分際與同事和睦相處，互敬互重。								
	四	努力付出個人最大貢獻，完成任務爭取團隊榮譽。								
	五	協助同事解決問題，互相支援，並能傳承經驗。								
工 作 效 能 35%	一	如期完成責任內各項事務。								
	二	執行工作嚴謹縝密，圓滿周延。								
	三	配合學校整體目標，接受臨時之任務指派，並能努力完成任務。								
	四	能以資訊工具提升工作效能。								
	五	檔案管理精確落實，索引便利利於分享或工作交接。								
	六	主動充實進修與工作相關之知識與技能，並運用於工作中提升效能。								
	七	創新思維、創新方法、創新程序，提昇個人或團隊工作效能。								
人 際 互 動 15%	一	能聽取同事意見、清楚表達個人觀點之溝通能力。								
	二	保持與團隊成員友善相處，維護團隊融洽氛圍。								
	三	與親師生互動溝通順暢，情緒管理良好。								

高雄市私立樹德家商 學年度職員工成績考核表

姓名		人事 編號		職 稱		處室 科別		到職 日期	
人事室：勤惰情形（基本考核）						獎懲紀錄			
公假	病假	事假	產假	婚假	喪假	大功	小功	嘉獎	優點
遲到	早退	未打卡	未開會	曠職		大過	小過	申誡	缺點
一	事假在五以下，病假在十日以下，遲到早退未打卡一學年內未逾二十五次者，並依照規定補課或請人代課者。								
二	事假超過五日，病假超過十日未逾二十日及遲到早退未打卡一學年內超過二十五次未逾三十五次，並依照規定補課或請人代課者。								
三	病假二十天以上及遲到早退未打卡一學年內超過三十五次。事病假期間，未依照規定補課或請人代課者，及經准予延長病假者。								
具體事實（特殊表現）					紀錄內容				
總評 積分	直屬主管 簽章			初評主管 簽章		校長 簽章			
附註：一、初評人員請於考標準欄適當當方格內打『✓』。 二、具體事項欄不敷填寫時，可另貼接寫，並加蓋考評人職章。									