**中央研究院 所（處）、研究中心、組、室、中心職員平時考核紀錄表（主管）**

考核時間:自 年 月 日至 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | | 職稱 |  | 姓名 |  | | | 任現職  時間 |  |
| 工作  項目 |  | | | | | | | | | |
| 項目 | 細目 | 考核內容 | | | 項目 | 細目 | | 考核內容 | | |
| 工作 （65%） | 質量 | 處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。 | | | 操行 （15%） | 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茍大公無私正直不阿。 | | |
| 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 （10%） | 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 （10%） | 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。 | | |
| 總分 | |  | | | | | | | | |
| 具體事蹟  （考核為優良或  劣者務請填註） | | 發生時間 | | 紀錄內容 | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| 綜合考評  及 建 議 | |  | | | | | | | | |
| 直屬長官  考評簽章 | |  | | | 單位主管  覆核簽章 | |  | | | |