

附表二

國家文官學院非班務助理輔導員服務績效考核表

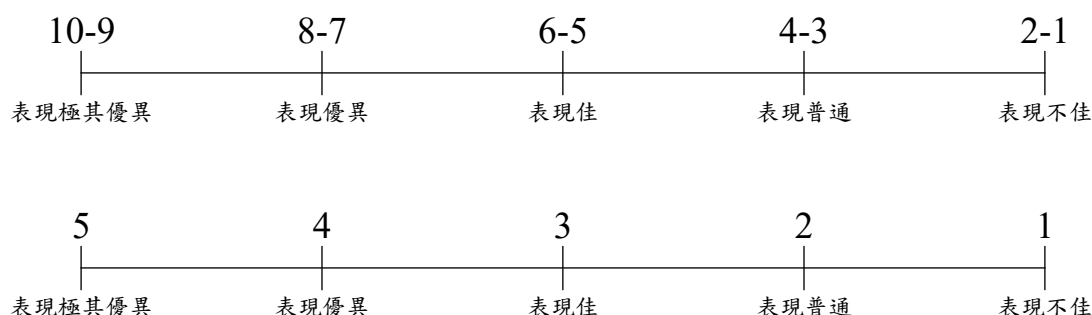
姓名：		服務期間： 年 月 日至 年 月 日			
運用單位要求出勤日數：		實際出勤日數：			
請假日數：		再任意願： <input type="checkbox"/> 同意再任 <input type="checkbox"/> 不同意再任			
工作項目		<input type="checkbox"/> 自主維運管理 <input type="checkbox"/> 電話志工 <input type="checkbox"/> 洽課志工 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 聯合服務櫃檯			
項次	考核項目	考 核 標 準 內 容	配分 額度	非班務助理 輔導員自評	運用單位考核 承辦人員 主管
1	工作表現及服務態度 (85%)	1. 依運用單位要求到勤	0-10 分		
		2. 依限完成交付事項，圓滿達成任務	0-10 分		
		3. 工作品質良好	0-10 分		
		4. 對工作之推展、聯繫、協調得宜	0-10 分		
		5. 熟諳工作相關規定與系統操作	0-10 分		
		6. 與運用單位主動溝通且配合度良好	0-10 分		
		7. 工作勤奮、積極主動、服務認真	0-10 分		
		8. 嚴守行政中立，恪守分際	0-5 分		
		9. 嚴守服務機密，並恪遵訓練機關服務規範	0-5 分		
		10. 具有團隊精神	0-5 分		
2	特殊表現 (15%)	積極配合運用單位臨時需求提供勤務支援	0-5 分		
		其他重大優良事蹟有具體事證	0-10 分		
各考核人員之合計分數／加權換算分數(四捨五入後取整數)				／	／
加權總分／考核等第（本欄位由主管填寫）				／	

建議/說明 (請註明填寫者)		
非班務助理輔導員簽名	承辦人簽章	主管簽章

填表說明：

1. 本表所稱運用單位係指本學院及所屬中區培訓中心，運用非班務助理輔導員之各單位。
2. 考核方式採 180 度評估模式，包括非班務助理輔導員自評，以及運用單位承辦人員考核、主管考核，分別占 30%、30%及 40%，分數採各自四捨五入後整數加總計算。

3. 配分說明：



4. 考核項目包括「工作表現及服務態度」與「特殊表現」2 項次：

- (1) 「工作表現及服務態度」占 85%：分 10 項，並詳列每項配分，考核者請依配分額度覈實給分。
- (2) 「特殊表現」占 15%：分 2 項，考核者應視有無具體事蹟，依配分額度覈實給分，並檢附相關證明文件，以資證明。如無特殊表現時，本欄位則不予給分。
5. 「建議/說明」欄由非班務助理輔導員、運用單位承辦人員或主管視考核需求填寫，並應註明填寫者。
6. 考核總分 90 分（含）以上，列「特優」；85 分至不滿 90 分，列「優等」；70 分至不滿 85 分，列「適任」；60 分至不滿 70 分，列「待觀察」；不滿 60 分，列「不適任」。考核為待觀察者，當年度暫停派用；不適任者，不再派用。
7. 考核完成後，由運用單位自行存查。

非班務助理輔導員服務時數取得方式說明：

由本學院助理輔導員自主維運人員協助登載服務資料於衛生福利部志願服務整合資訊系統，並以電子郵件方式將帳號、密碼傳送各非班務助理輔導員，俾利查詢個人服務檔案及服務時數。