**明新學校財團法人明新科技大學 員工試用期滿考核表**

考核日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | | | 姓名 | |  | | 人事代號 | |  | | 職稱 |  |
| 考核標準 | 本表分6大項考核新進員工，每項4種等級，考核合格者(總分80分以上且無任何一項為D者)依規定正式聘任，不合格者依規定不予任用或延長試用期(以3個月為上限)。 | | | | | | 到職日期 | | 年 月 日 | | | | |
| 試用期間 | | 年 月 日至 年 月 日 | | | | |
| 項目 | 考核內容 | | | | | | | | | | 分數 | 評分 | |
| 工作效率 | A.效率甚高，工作量超過標準，且能提前完成 | | | | | | | | | | 16-20 |  | |
| B.效率好，工作量達到標準，且能按時完成 | | | | | | | | | | 11-15 |
| C.工作勤奮，工作量尚可，偶爾需要幫助 | | | | | | | | | | 6-10 |
| D.效率不高，工作量未達標準，經常需要別人幫助 | | | | | | | | | | 0-5 |
| 勤勉負責 | A.工作勤勉積極，所有交付工作皆能完成 | | | | | | | | | | 16-20 |  | |
| B.工作習慣可靠準時，很少疏忽應注意事項 | | | | | | | | | | 11-15 |
| C.偶爾需加以提示，大致可有秩序地完成交辦工作 | | | | | | | | | | 6-10 |
| D.經常疏忽或忘記工作，需要時常提醒或監督 | | | | | | | | | | 0-5 |
| 忠誠度 | A.能為單位的利益做最大的設想與努力且能配合單位各項規章制度 | | | | | | | | | | 16-20 |  | |
| B.願意為單位的利益作適當的貢獻 | | | | | | | | | | 11-15 |
| C.能配合單位規章制度 | | | | | | | | | | 6-10 |
| D.不能為單位最大利益設想，無法配合單位規章制度 | | | | | | | | | | 0-5 |
| 服務精神 | A.對工作有明確的掌握與了解且樂意協助他人 | | | | | | | | | | 16-20 |  | |
| B.樂意承擔工作並關心自身負責項目 | | | | | | | | | | 11-15 |
| C.偶爾會對分配工作有所不滿 | | | | | | | | | | 6-10 |
| D.常常不願接受分派工作，對主管善意建議不予理會 | | | | | | | | | | 0-5 |
| 團隊精神 | A.與別人共識能細心體諒且樂於助人 | | | | | | | | | | 16-20 |  | |
| B.與別人相處融洽，待人親切有禮合作度高 | | | | | | | | | | 11-15 |
| C.與別人合作情形尚稱良好 | | | | | | | | | | 6-10 |
| D.無法與他人良好相處缺乏團隊合作精神 | | | | | | | | | | 0-5 |
| 出勤狀況 | 事假 | 病假 | 遲到 | | 特休 | | | 總分 | | | |  | |
|  |  |  | |  | | |
| 🞎正式任用  🞎不予任用  🞎延長適用 個月 | | | | | | | | 二級主管評語 | | | | | |
|  | | | | | |
| 一級主管評語 | | | | | |
|  | | | | | |