（宜蘭縣政府消防局）公務人員平時成績考核紀錄表

（考核期間：　年　月　日至　月　日）

單位		職稱		姓名		官職等級	
工作項目							

考核項目	考核內容	考核紀錄等級				
		A	B	C	D	E
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。					
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。					
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。					
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。					
領導協調能力	具判斷決策溝通協調能力，並能傳授知識、經驗、技能，適當指導同仁，且經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。（主管職務始填列）					
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。					
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。					

個人重大具體優劣事蹟

面談紀錄

單位主管綜合考評及具體建議事項（請簽章）							機關首長綜合考評及具體建議事項（請簽章）						
等次(勾選)	A	B	C	D	E	F	等次(勾選)	A	B	C	D	E	F
分數		具體建議事項並核章					分數		具體建議事項並核章				

註： 同年度之語文能力無再取得認證者，評核不得高於「B」

一、依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第四點之規定訂定。

二、平時考核紀錄等級分述如下：

A（85 分以上）：表現優異，足為同仁表率

B（80 至 84 分）：表現明顯地超出該職責的要求水準

C（70 至 79 分）：表現均能達到要求水準

D（60 至 69 分）：表現未盡符合基本要求

E（59 分以下）：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者

三、受考人如有工作、操行、學識、才能等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟」欄，以作為考評之重要參據。

四、受考人當次考評項目中有D或E者，主管長官應與當事人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應記錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終考績評列等第及機關人事管理之重要依據。如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列。