

監察院駐衛警察平時考核紀錄表

(考核期間： 年 月 至 年 月)

職 稱				姓 名												
工 作 項 目																
考核項目及比重		考 核 內 容	考核紀錄等級													
比重	項 目		小隊長綜合初評						項 分	政風室主任覆評						項 分
			6	5	4	3	2	1		6	5	4	3	2	1	
工作 60 分	工作知能	嫻熟工作相關規定,且具有業務需要之基本電腦作業能力,並充分運用。														
	服從表現	遵從上級長官指揮監督,依規定完成交辦事項,不急情推責,嚴守公務倫理及法令規定。														
	勤勉負責	認真勤奮、熱忱任事、不推諉延遲,任勞任怨、勇於負責、不遲到早退。														
	合群態度	遵守團隊規範,尊重同仁,積極協助各項勤務運作,與長官應對是否親切有禮,同仁相處是否和睦及謹言慎行避免本位主義,造成同仁互動產生摩擦。														
	主動積極	不待督促自動自發,發掘問題,克服困難,積極工作達成任務,發揮通力合作精神,協助解決各項勤務問題。														
	團隊合作	發揮團隊合作精神,對於工作勤務之調派與同仁相互協調合作,能優先考量組織目標之達成。														
	溝通協調	執行勤務遇困難問題,是否誠實與上司、同仁及其他職員工等進行溝通協調,配合團隊運作,達到合衷共濟,以求工作進展順利。														
	執勤情形	依規定輪值各崗勤務,不擅離職守,不遲到、早退,並按規定辦理請假手續。														
	檢討改進	服勤違反勤務規定是否勇於認錯,虛心檢討,力求改進。														
	服務態度	服勤時接聽公務電話或面對到院洽公訪客、民眾,言詞應對是否謙恭有禮並耐心充分說明及協助引導、連繫,以服務為導向,提升工作品質。														
考核項目及比重		考 核 內 容	考核紀錄等級													
			小隊長綜合初評						項	政風室主任覆評						項

比重	項 目							分						分
			5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
操行 20 分	品德操守	無驕恣貪惰、放蕩冶遊、賭博吸毒等損失名譽之行為。												
	忠誠廉正	忠於職守言行一致，信守保密規定，不誇大言行、不污蔑同儕，廉潔自持正直不阿，予取不苟大公無私。												
	性情好尚	待人處世謹慎懇摯、敦厚謙和並注重情緒管理，無虛偽不實、不良嗜好等行為。												
	規律理解	身為組織中的成員，是否瞭解規律的重要性，在執行勤務應切實遵守、實行，並對上級指示事項有正確理解問題或狀況的能力，立即貫徹執行。												
學識 10 分	學識見解	對本職學識是否充裕及常識是否豐富，能否運用科學，判別是非、分析因果。												
	學習進修	是否勤於進修充實工作所需學識，並兼具人文素養。												
才能 10 分	知能表達	嫻熟專業知能、充分運用資訊、敘述簡要中肯詳實清晰。												
	體能實踐	體力是否保持強健，能否勝任繁重工作。												
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟														
綜 合 考 評 及 具 體 建 議 事 項														
		小 隊 長 初 評					政風室主任覆評							
綜合評分														
簽章														

附記：

一、平時考核紀錄等級分為6級分（工作部分）及5級分（工作以外部分），茲分述如下：

6：表現優異，足為同仁表率。

3：表現未盡符合基本要求。

5：表現明顯地超出該職責的要求水準。

2：表現多未達基本要求，經勸導有改進者。

4：表現均能達到要求水準。

1：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者。

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

三、職稱、姓名及工作項目欄，由受考人填列。考核紀錄等級、個人重大具體優劣事蹟、綜合考評及具體建議事項由小隊長填列並簽章後，再陳送督導單位（政風室）長官覆評。