**新北市公立幼兒園教保服務人員以外之其他契約進用人員****年終考核表**

（考核期間： 年 月 日至 年 月 日）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職稱 |  | 姓名 |  | 薪資級別 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 獎懲統計 | 嘉獎 | 記功 | 記  大  功 | 申誡 | 記過 | 記  大  過 | 出勤統計 | 事假 | 病假 | 婚假 | 喪假 | 產假 | 延長病假 | 遲到 | 早退 | 曠職 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核項目 | | 考核內容 | | | 評分 |
| 工作成效  (40分) | | 1. 有效規劃與執行本職內之業務，掌握工作品質與進度。 2. 依限完成各項單位主管交辦工作，不推諉敷衍延遲。   3、能提升自我工作效率並自我管理。 | | |  |
| 專業知能  (30分) | | 1.對本職專業熟稔了解，經驗及常識廣泛且豐富。  2.對職務內容持續檢討悉心研究、自我反省及增能，並能依結果適時自我調整服務態度。  3.積極參與職務內容相關之研習或規劃自我專業成長。  4.遵守職務內容相關之規定。 | | |  |
| 敬業及  團隊精神  (20分) | | 1.對自身職務均負責盡職。  2.工作態度認真主動積極，有熱忱。  3.能主動積極協助辦理幼兒園內相關事務。  4.與他人協調合作度高，對園務能切實配合。 | | |  |
| 出勤紀錄  (10分) | | 1.上下班按時出勤，無遲到、早退或曠職情事。  2.能依規定完成請假手續。 | | |  |
| 個人重大具體優劣事蹟 | |  | | | |
| **總**  **評** |  | 單位主管(初評) | 考核小組(初核) | 校長/園長(覆核) | |
| **評**  **語** |  |  |  | |
| **綜**  **合**  **評**  **分** |  |  |  | |
| **等**  **第** |  |  |  | |
| **簽章** |  |  |  | |

備註：

1.單位主管及考核小組應對所屬職員覈實考評，事、病假日數之計算，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由請假之日數。

2.填表說明：

（1）「職稱、姓名、薪資級別」欄位由受考人填列。

(2)「出勤統計與獎懲」欄位由人事人員或單位主管填寫。

（3）「考核評分、個人重大具體優劣事蹟、總評評語、綜合評分及等第」欄位由幼兒園單位主管擬評並簽章，再送考核小組完成初核後；各市立幼兒園應報園長覆核，公立學校附設幼兒園應報學校校長覆核。

（4）平時獎懲情形得納入評分參考依據。

3.契約進用人員有公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法第17條所定情形時，年終考核不得考列甲等。

4.受考人如有重大具體優劣事蹟，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。依各相關法令略述如下：

* 公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法第17條之情事。(年終不得列甲等)
* 勞動基準法第12條第1項之情事。(得終止契約)
* 有無違反幼兒教保及照顧服務實施準則。
* 受任何刑事、懲戒或行政處分。

5.依公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法第16條第2項規定，年終考核之分數與等第關係如下：

(1)甲等：80分以上。

(2)乙等：70分以上，未滿80分。

(3)丙等：未滿70分。

6.請於每年7月31日**前完成年終工作考核**，並於次月10日前，將年終考核紀錄表送會考核小組初核，經考核小組初核後**密陳**校長/園長覆核。年終考核紀錄相關資料應審慎保管，永久留存。