

定期工作評核記錄表(基層人員)

評核期間： 年 ☐上半年度(12/1-5/31) ☐下半年度(6/1-11/30)

部門： 受評人姓名： 人員代號：

日期	加減分數 案件內容摘要	評核項目 分數	工作品質	工作時效	工作執行	工作協調	創新能力	加減分理由及溝通結果	
加減分數合計 (A)								評核分數合計 80+(A/5)	
複評 評 主 管 語							初評 評 主 管 語		

備註：本表僅記載績效顯著或較大異常案件。

表號：020002701