國立臺灣大學職員 □陞任 □遷調 意願書及資績評分表(二)

申請人姓名：

選項區分(配分比例)		評比項目	評分標準	得分	說明
個別選項	職務歷練與發展潛能	一、本校職務歷練。 二、具備業務創新及研究發展能力。 三、具有主動與積極之工作態度。 四、思慮縝密、工作品質優良、效率高。 五、具有本職或相近工作之豐富經驗，對本職工作具有創新見解。 六、具備擬任職務之專業學識及工作經驗。 七、具備與擬任職務所須之外語能力。	(最高以20分為限)		一、職務歷練)，指依職務調任規定或權責，並配合公務人員知能及專長，在本校不同層級或同陞遷序列職務間，施予定期或非定期之職務調動、互調及輪調，尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。 二、由其服務單位主管及用人單位主管評分，再以此二單位主管分數予以平均為本項得分。 三、用人單位得視各職務業務需要，將外語能力納入評分項目。 ※(四、外補者：本項免予評分。 五、本項評分，專員以上職務由各一級單位統籌辦理；組員以下得授權二級單位主管辦理，經一級單位主管核章。)
	協調能力	一、平易近人、應對得體。 二、具備團隊精神，能與他人充分合作。 三、勇於任事，富責任感。	(最高以12分為限)		一、由其服務單位主管及用人單位主管評分，再以此二單位主管分數予以平均為本項得分。 二、擬陞(遷調)任之職務為主管職務者，本項即不予評分。 ※(三、外補者：本項免予評分。 四、本項評分，專員以上職務由各一級單位統籌辦理；組員以下得授權二級單位主管辦理，經一級單位主管核章。)
(續)	領導能力	一、具備業務分工及指導、統籌與貫徹執行能力。 二、具備溝通、協調、規劃能力。 三、具備團隊精神，能融入工作，並與他人充分合作。	(最高以12分為限)		一、內陞(遷調)主管職務者，應由其服務單位主管及用人單位主管就本項作綜合評分(並須敘明相關具體事蹟)再以此二單位主管分數予以平均為本項得分。 二、擬升任之職務非主管職務者，本項即不予評分。 ※(三、外補者：本項免予評分。 四、本項評分，專員以上職務由各一級單位統籌辦理；組員以下得授權二級單位主管辦理，經一級單位主管核章。)
	領導能力具體理由				

<table>
<tr><td rowspan="2">綜合考評
(20%)</td><td rowspan="2">就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。</td><td rowspan="2">(10至20分)</td><td>初評分數</td><td></td><td rowspan="2">一、內陞者：由服務單位主管及用人單位主管作綜合考評初評後，用人單位一級主管複評（如用人單位即為一級單位，則由主任秘書複評），再提甄審委員會。
二、分數 10 分(含)以下或 18 分(含)以上者，請敘明具體理由。
三、曾獲教育部優秀公教人員或本校績優職員特優獎勵者各加二分。
※(四、外補者：本項免予評分。)</td></tr>
<tr><td>複評分數</td><td></td></tr>
<tr><td>具體理由：
【綜合考評欄分數 10 分(含)以下或 18 分(含)以上者，請評核單位敘明具體理由。】</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>面談或業務測驗</td><td>視出缺職務實際需要，由甄審委員會授權用人單位決定之。</td><td>分數
(得分
*20%)</td><td></td><td colspan="2">面談或業務測驗，本項佔總成績百分之二十，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」三大項合計分數佔總分百分之八十（即乘以 80%）。
※(外補者：免評「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」分數，即以本項評分為甄審成績。)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">初評結果</td><td rowspan="2">共同選項：　分
個別選項：　分
綜合考評：　分</td><td>評核單位主管簽章</td><td>二級單位主管</td><td colspan="2">一級單位主管</td></tr>
<tr><td>人事室審核</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

111.12 修正