附表六、教師參與系院校務行政服務(含輔導)評核彙總表

 年 月 日

部門： 職級： 姓名： Notes ID：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計分上限 | 服 務 事 項 (服務部門/職稱) | 佐證資料編號 | 具體重要績效 | 初評 | 複評 | 教師↓系主任↓院長↓人事室↓ 校長 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 評分小計 |  |  |
| 綜 合 考 評 |
| 初評 | 初評小計：\_\_\_\_\_\_ + 主管綜評： \_\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (最高為33/43/50分)綜評記要： |
| 複評 | 複評小計：\_\_\_\_\_\_ + 主管綜評： \_\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (最高為33/43/50分) |

說明：

1. 本表由教師先行填寫服務事項，每人以填報一單為限，依「教師工作獎金辦法」行政服務(含輔導)評核標準表填列服務事項及計分上限。
2. 一般教師總計分上限為33分由系(科、中心)主管初評、院長核定；系(科、中心)主管總計分上限為43分由院長初評、校長核定；院(處)級主管總計分上限為50分由校長核定。

\*請於7月中以前 (依公告日期，逾期不予受理) 送回人事室彙總、呈核。

表號：020002406 規格：A4