

嘉義市政府暨所屬機關學校聘用專任專業輔導人員平時考核表

考核期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

姓 名		請假及曠職日數			獎懲紀錄					
		事假 (非安胎)	病假 (非安胎)	曠職	嘉獎	記功	記大功	申誡	記過	記大過
職 稱	聘用專任專業輔導人員	日 時	日 時	日 時						
到 職 日 期	年 月 日	職級/薪點			等 階/ 薪點					
規定工作項目										
項目	項次	考核內容					考核等級			
							A	B	C	
個案服務及專業表現 (35%)	1	能依服務對象進行專業評估，並擬定個別化介入與處遇計畫								
	2	能依個案需求統整資源並適時運用								
	3	能確實服務個案並展現服務成效								
	4	依規定完成個案服務檔案								
行政管理 (15%)	1	能接受本府教育處調派，出席所屬業務相關會議								
	2	積極辦理公務，完成本中心任務職掌工作								
工作態度 (35%)	1	熟悉他組業務，並能互相配合、支援								
	2	情緒管理狀況								
	3	遵守專業倫理，審慎運用個案資料								
	4	接案、差勤、會議、團督、研習出席狀況								
專業研習(10%)		積極參與本中心舉辦之專業訓練、個案研討及督導等會議								
特殊表現(5%)		具體描述：								
直屬長官 綜合考評及簽章					單位主管（機關首長） 綜合考評及簽章					

備註：

- 教育處暨本府所屬各國中小學，直屬長官綜合評分及簽章欄由所屬機關學校首長簽章，單位主管綜合評分及簽章欄由教育處核章。
- 為期專輔人員之進用能符合所需，各機關主管人員應於每年4月及8月考核屬員之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時考核紀錄表，據以作為年終考核之重要依據。
- 平時考核等級，分級如下：
 - A：表現超出要求水準。
 - B：表現尚能達到要求水準。
 - C：表現未盡符合基本要求。