

附件三

| 替代役役男服勤評量表 | | | | | | | | | | | | | | 考核期間： | | | | 自 | | 年 | | 月 | | 日 | | | | | | | | | |
|-------------|------|------|--------|------|--------|---|--|--|--|--|--|--|--|-------|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| | | | | | | | | | | | | | | 至 | | 年 | | 月 | | 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 服勤機關 | 役籍號碼 | 姓名 | 學歷 | 專長 | 考勤及獎懲 | | | | | | | | | | 區分 | 事假 | 病假 | 逾假 | 遲到 | 嘉獎 | 記功 | 罰勤 | 申誠 | 記過 | 罰薪 | 禁足 | 備註 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 年6月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 年12月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 年6月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 年12月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 年6月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 勤務項目 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 考核項目 | | | | | | | | | | | | | | 工作績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 品質 | 時效 | 方法 | 主動 | 負責 | 勤勉 | 執行 | 協調 | 研究 | 廉潔 | 正直 | 性情 | 好尚 | 學驗 | 見解 | 進修 | 表達 | 實踐 | 體能 | |
| 通案性 | 年6月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 年12月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 年6月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 年12月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 年6月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 年12月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 綜合評語 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 考核等級 | 區分 | 覆考等級 | 機關首長蓋章 | 初考等級 | 管理長官蓋章 | 考核等級代碼說明： A 「優異」表現足為役男表率。 B 「良好」表現明顯超出職責要求水準。 C 「稱職」表現均能達到要求水準。 D 「待加強」表現未盡符合基本要求。 E 「不良」表現多未達基本要求，經勸導仍未改進。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 年6月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 年12月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 年6月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 年12月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 年6月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附記：

- 一、本表依據「替代役實施條例」及「一般替代役役男訓練服勤管理辦法」第18條規定訂定。
- 二、考勤及獎懲欄，依據役男獎懲及考勤資料確實登錄，不可遺漏；單位主管應將該項資料，列為每半年考評等級參考。
- 三、「綜合評語」欄，係對役男服勤整體優劣表現綜合評述並作適當建議（請於退役前半年填寫）。
- 四、「通案性」及「考核等級」欄，以A、B、C、D、E評量（評量標準詳如**考核等級代碼說明**）。
- 五、役男每半年考評，如有考列「D」、「E」級者或成果評估未達目標者，考評人應即告知役男，促其改進，以提昇效能。
- 六、本表應於每年6月15日及12月15日施予考核。
- 七、通案性考核細目說明如下：

| 質量 | 時效 | 方法 | 主動 | 負責 | 勤勉 | 執行 | 協調合作 | 研究創新 | 廉潔 |
|-------------------|--------------|-----------------------|--------------------|--------------------|-------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------|-------------|
| 處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。 | 能否依限完成應辦之工作。 | 能否運用科學方法辦事，執簡馭繁，有條不紊。 | 能否不待督促自動自發積極辦理。 | 能否任勞任怨勇於負責。 | 能否認真勤慎熱誠任事，不遲到早退。 | 能否依排定之勤務內容，完成預定之工作。 | 能否配合全盤業務進展，加強聯繫，和衷共濟。 | 對應辦業務能否不斷檢討，悉心研究，力求改進，或有創造及創見。 | 是否廉潔自持予取不苟。 |
| 正直 | 性情 | 好尚 | 學驗 | 見解 | 進修 | 表達 | 實踐 | 體能 | |
| 是否大公無私正直不阿。 | 是否敦厚謙慎懇摯。 | 是否好學勤奮及有無特殊嗜好。 | 對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富 | 見解是否正確能否運用科學頭腦判別是非 | 能否勤於進修充實學識技能 | 敘述是否簡要中肯，言詞是否詳實清晰。 | 作事能否貫徹始終，力行不懈。 | 體力是否強健，能否勝任繁劇工作。 | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|-------|--|--|--|--|--|
| | | | 分析因果。 | | | | | |
|--|--|--|-------|--|--|--|--|--|