

法鼓文理學院試用人員成績考核作業要點

108 年 7 月 31 日 107 學年度第 29 次主管會報通過

- 一、新進職員應先予試用三個月，並由各單位主管負責指導。曾具與擬任職務職責程度相當之經驗一年以上者，得經簽准免予試用。試用期滿成績及格，予以正式僱用；試用期滿成績不及格，予以解職。
- 二、試用人員試用期滿前，應由單位主管辦理成績考核，考核項目為：「品德」(25%)、「學習與適應能力」(30%)、「企劃與執行能力」(20%)、「溝通能力」(25%)。「試用人員成績考核表」如附表。
- 三、有下列情事之一者，試用成績不及格：
 - (一)試用成績低於 80 分者。
 - (二)曠職繼續達二日或累積達二日以上。
- 四、試用人員應自主學習，具終身學習能力，善利用公部門數位學習資源網（如：台北 e 大：<https://elearning.taipei/mpage/>）充實知能。試用期滿前二週應取得與職務有關課程學習時數認證至少四小時。（課程得參考附表）
- 五、試用人員試用期間學習課程成效應列入考核，並依下列方式辦理：
 - (一)到職後一個月內，先與單位主管商議，選定擬研習之課程，填列於「試用人員成績考核表」學習課程欄，且取得學習時數認證。
 - (二)試用期滿二週前，應將取得之學習時數認證送交給單位主管，作為考核之依據。
 - (三)試用人員試用期滿前由，單位主管填具「試用人員成績考核表」，並將學習時數認證，併陳校長核定。
- 六、本要點經主管會議通過，陳校長核定後生效。

附表

法鼓文理學院試用人員成績考核表

單	位	職	稱	姓	名
試用期間		自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。			
考核項目 /比例	品德(25%)		學習與適應能力(30%)		
	企劃與執行能力(20%)		溝通能力(25%)		
	合計(100%)				
學習課程	學習課程須與職務有關，到職後與主管商議，選定課程後填列本欄，並須取得學習時數認證至少四小時。如：台北e大： https://clearing.taipei/mpage/				
	(一)「公務類」：公文寫作研究、公務機密維護、個人資料保護法…。				
	(二)「管理類」：工作計畫與管理、問題分析與專案規劃、創意思考與服務品質、活動設計與管理…。				
	課程名稱 / 時 數		課程名稱 / 時 數		
	課程名稱 / 時 數		課程名稱 / 時 數		
單位主管綜合考評					
人事室會簽					
校長核批					
<p>說明：一、試用評分滿分為 100 分，以 80 分為及格。綜合評語請具體切實。</p> <p>二、新進職員於到職後一個月內，須先與單位主管商議，選定擬學習之課程，並填列於學習課程欄中。試用期滿二週前，應將取得之學習時數認證送交給單位主管，作為考核之依據。試用人員期滿前，由單位主管填具「試用人員成績考核表」，並將學習時數認證，併陳校長核定。</p>					