

# 基督教台灣信義會總會 行政同工績效考評辦法

修訂:(1)2007.05.17(2)2011.06.23

## 一、目的

- (一)找出同工對本會的貢獻給予肯定及鼓勵。
- (二)找出同工在執行其職務所需要加強的能力及態度，給予清楚的成長方向。
- (三)為同工的晉升、降職、調職和離職提供依據。
- (四)為同工的年度調薪提供依據。

## 二、方法

- (一)透過自評、互評、上級考評及考評溝通等四個步驟達成以上目的。
- (二)評估標準參考附件一「台灣信義會總會行政同工績效考評項目及配分表」。

## 三、績效評估與獎懲

- (一)85分以上職級加兩級。若職級超過30級，不調職級，改發0.2個月薪資的獎金。
- (二)80～84.9分職級加一級。若職級超過30級，不調職級，改發0.1個月薪資的獎金。
- (三)75～79.9分職級不調整。
- (四)70～74.9分職級減一級。
- (五)70分以下者為不適任，與予解聘。

## 四、附則

### (一)制修廢

本辦法屬於管理規章，經行政委員會審核通過後，呈請監督核定公告實施；修改廢止時亦同。

### (二)公告實施

本辦法自 2011 年 6 月 23 日起公告實施。

台灣信義會總會行政同工績效考評項目及配分表

考核項目	考核內容	配分
工作態度	誠實清廉，崇尚榮譽	5
	順服權柄，樂於討論及接受指導	5
	主動配合各委員會事工，反應問題	10
	工作盡責可靠、不任意推諉卸責	10
	謙和有禮，與同工和睦相處	5
	勤於出席會議，表達能力強，勇於發言討論	5
	工作態度良好，能與堂會同工相互協調配合	10
	小計	50
工作能力	學識豐富，能確實了解政府相關法令及本會章程、條例、辦法....	10
	按照自己的工作職責，有詳細的工作手冊及擬定年度、月計劃	15
	按時完成份內工作，並能記載詳實(電腦檔及文字檔)	10
	專職技術、處理能力良好	10
	樂於學習，增強辦事能力	5
	小計	50
總計		100

計分分配表 (有總幹事時)

考核內容	互評	委員會主席	總幹事	監督
<b>工作態度</b>				
誠實清廉，崇尚榮譽	20%	—	40%	40%
順服權柄，樂於討論及接受指導	—	20%	40%	40%
主動配合各委員會事工，反應問題	—	60%	20%	20%
工作盡責可靠、不任意推諉卸責	20%	20%	40%	20%
謙和有禮，與同工和睦相處	60%	—	20%	20%
勤於出席會議，表達能力強，勇於發言討論	20%	—	40%	40%
工作態度良好，能與堂會同工相互協調配合	20%	20%	40%	20%
<b>工作能力</b>				
學識豐富，能確實了解政府相關法令及本會章程、條例、辦法....	20%	20%	30%	30%
按照自己的工作職責，有詳細的工作手冊及擬定年度、月計劃	20%	—	40%	40%
按時完成份內工作，並能記載詳實（電腦檔及文字檔）	20%	—	40%	40%
專職技術、處理能力良好	20%	—	40%	40%
樂於學習，增強辦事能力	20%	—	40%	40%

計分分配表 (沒有總幹事時)

考核內容	互評	委員會主席	監督
<b>工作態度</b>			
誠實清廉，崇尚榮譽	50%	—	50%
順服權柄，樂於討論及接受指導	—	60%	40%
主動配合各委員會事工，反應問題	—	80%	20%
工作盡責可靠、不任意推諉卸責	30%	30%	40%
謙和有禮，與同工和睦相處	60%	—	40%
勤於出席會議，表達能力強，勇於發言討論	50%	—	50%
工作態度良好，能與堂會同工相互協調配合	30%	30%	40%
<b>工作能力</b>			
學識豐富，能確實了解政府相關法令及本會章程、條例、辦法....	30%	30%	40%
按照自己的工作職責，有詳細的工作手冊及擬定年度、月計劃	30%	—	70%
按時完成份內工作，並能記載詳實（電腦檔及文字檔）	20%	30%	50%
專職技術、處理能力良好	50%	—	50%
樂於學習，增強辦事能力	50%	—	50%