

臺南市政府社會局約聘(僱、用)社會工作人員平時考核紀錄表

(考核期間： 年 月 日至 月 日)

單位		職稱		姓名		等 階
學歷		現職 到職日期		年 月 日	經費 來源	
工作 項目						
項 目	考 核 內 容	考核紀錄等級				
		A	B	C		
工 作 績 效	1. 年度實施計畫之擬定與執行。 2. 上級交辦事項 (完成工作時效性、成效性)。					
	1. 對個案、家庭服務情形。 2. 對辦理福利服務活動情形。					
	1. 有關會報與各項工作紀錄情形。 2. 辦理工作情形及對問題解決與建議。 3. 專業知識之運用。 4. 對工作自我檢討、評估情形。 5. 工作團體精神與品質。					
	本年度參加社會工作專業訓練之研習時數達 20 小時。(本項列為中央社會福利年度考核指標，需檢附訓練時數統計表，達 20 小時者考核 10 分，未達者考核 0 分。)任職未滿一年者，學習時數標準按在職月數比例計算。					
工 作 態 度	1. 勤惰情形。 2. 遵守專業守則情形。 3. 參與會議及訓練之表現。 4. 主動積極熱心親切程度。					
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟						
面 談 紀 錄						
社會工作督導員綜合考評 及具體建議(請簽章)		科長綜合考評及具體建議 (請簽章)		局長綜合考評及具體建議 (請簽章)		

受考人簽章： _____