



附件三

臺灣○○地方檢察署檢察官助理平時考核紀錄表

(考核期間：○年○月至○年○月)

受考人	考核項目	考核內容	配置業務			
			考核紀錄等級			
			優異/繁重	良好/達標	普通/勉合標準	待加強/未達標
工作知能		專業學識				
		卷證分析能力				
		案件審查能力				
工作績效		工作數量				
		工作效率				
		工作品質				
工作態度		主動積極				
		負責盡職				
品德操守		出勤狀況(註1)				
		性情好尚				
與(主任)檢察官之互動		協調溝通能力				
個人重大具體優劣事蹟						
面談輔導紀錄						
直屬主管綜合考評及具體建議事項(請簽章)(註2)					機關首長核定(請簽章)	

註1. 遲到早退逾○次，或請假日數超過勞動契約規定，為未達標。

註2. 倘所配屬之(主任)檢察官有數位，得由配屬之(主任)檢察官另紙填寫具體優劣事蹟、面談輔導紀錄並簽章後，檢附於考核紀錄表，作為直屬主管綜合考評之參考。

附件四

臺灣○○地方檢察署檢察官助理年終考核紀錄表

(考核年度：○年)

姓名				請 假 及 曠 職	事	假	日
到職日					普通傷病假		日
薪點					延長病假		日
工作項目					遲到		日
					早退		日
					曠職		日
項目	細目	考核內容		項目	細目	考核內容	
工作 能力 (50%)	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡		工作 態度 (50%)	負責	能否任勞任怨勇於負責	
	時效	能否依限完成應辦之工作			勤勉	能否認真勤慎熱誠任事、不遲到早退	
	方法	能否運用科學方法辦事、執簡馭繁有條不紊			合作	與其他有關人員能否密切配合	
	主動	能否不待督促自動自發積極辦理			檢討	對本身工作能否不斷檢討悉心研究	
	學驗	對本職學識是否充裕、經驗及常識是否豐富			改進	對本身工作能否隨時注意改進	
	見解	見解是否正確、能否運用科學頭腦判斷是非分析因果			協調	能否配合全盤業務進展、加強溝通聯繫和衷共濟	
	進修	是否勤於進修充實學識技能			冷靜	能否冷靜處事、不因情緒影響業務推動	
	表達	敘述是否簡要中肯、言詞是否詳實清晰			服從	能否遵從長官業務指示並戮力達成	
	實踐	做事能否貫徹始終力行不懈			服勤	是否有遲到、早退情形	
	體能	體力是否強健、能否勝任繁劇工作		性情	是否敦厚謙和謹慎懇摯、有無特殊嗜好		
重大優劣事蹟							
總 評	主管(主任)檢察官 綜合評語及評分		考績(核)委員會 考評等第及建議		機關首長 核定		
	評語	評分	等第	建議			

註：考績(核)委員會評定丙等者，得終止進用或不予續聘。(參考檢察官助理選用訓練業務管理及考核辦法第20、21、22條)