

附表

新北市政府原住民族行政局烏來泰雅民族博物館
兼職導覽員考核表

職稱	姓名	月份	請假及遲到之總時(次)數			
			事假	病假	遲到	忘打卡
兼職 導覽員		一月至四月				
		五月至八月				
		九月至十二月				
		總計				
考核項目	考核內容	單項評分得分				
		平時考核			年終 考核	
		四月	八月	十二月		
		得分(A)	得分(B)	得分(C)	平均 (A+B+C)/3	
共同項目 (85%)	1. 常設展導覽解說、特展導覽解說服務(25%) (1) 是否能以傳說、歌謠、器樂等方式豐富導覽內容。 (2) 是否於導覽時反應流暢，對於民眾提問皆能圓滿回答。 (達一般水平者為 20 分)					
	2. 教育推廣、典藏管理、調查研究、行政支援(25%) (1) 是否對交辦事項不推諉搪塞。 (2) 是否對交辦事項能如期完成，內容正確、完整。 (皆可如期如實完成者為 25 分)					
	3. 工作態度、品質(25%) (1) 是否能虛心接受指導、指揮處理公務。 (2) 是否熱心、耐心、愛心為民眾服務。 (3) 是否發揮協助團隊的精神。 (達一般水平者為 20 分)					
	4. 特展考核(10%) (1) 對特展內容資料準備是否充足。 (2) 導覽內容是否完整。 (達一般水平者為 8 分)					
其他項目 (15%)	1. 每月全勤加 1 分(不含特別休假)，最多 4 分。(4%)					
	2. 上班時間內能於規定位置服務且工作狀況良好，每次加 1 分，最多 4 分。(4%)					

	3. 培訓課程出席情形，每月有參加並提交完整上課筆記加 1 分，最多 4 分。(4%)				
	4. 表現優良有具體事實者，酌予加分，最多 3 分。(3%)				
服務態度不良、有損博物館形象及其他不良行為	1. 特展導覽解說評量，每次不通過者減 4 分。				
	2. 經投訴確認屬實，且歸責於兼職導覽員者，每則減 2 分。				
	3. 未經允許，擅離職守，未於規定定位服務或藏匿者，每次減 2 分。				
	4. 未能依規定或單位主管指示工作者，每次減 2 分。				
	5. 未能準時上下班，每次減 1 分。				
	6. 服裝禮儀不合規定者，每次減 1 分。				
	7. 無故不參加教育訓練課程及重要會議者，每次減 1 分。				
	8. 服務時以手機或電腦非公務上網，或不當使用公務電話，每次減 1 分。				
	9. 如要點第 6 條或其他有損博物館形象或其他不良行為，視情節減分。				
總分					

個人重大具體優劣事項				
一月至四月				
五月至八月				
九月至十二月				
平時考核 (一月至四月)	評量者	評分	等第	簽章
	業務單位初評			
	考核委員會			詳如簽到表
平時考核 (五月至八月)	業務單位初評			
	考核委員會			詳如簽到表
平時考核 (九月至十二月)	業務單位初評			
	考核委員會			詳如簽到表
年終考核	業務單位初評			
	考核委員會			詳如簽到表
	局長或其授權人員			