

新北市烏來泰雅民族博物館兼職導覽服務人員進 用及管理要點第七點修正規定

七、管理機關每四個月辦理一次平時考核，每年辦理一次年終考核。考核總分為一百分（詳如附表），當年度得就兼職導覽服務人員全年服務狀況及考核成績給予表揚並頒給適當獎勵，所需經費由年度內相關預算支應，並簽報機關首長核定。

年終考核結果未滿七十分者，應於收到考核成績二周內，提出書面具體改善方案。管理機關應於收到書面具體改善方案三十日內再次辦理該員年終考核。逾期未提出書面具體改善方案或再次考核結果仍未滿七十分者，應予解聘。

當年度考核由博物館主管、承辦人、策展規劃解說員及研究及文物保存維護專業人力與兼職導覽服務人員互推代表二人，擔任考核委員，以會議方式辦理。年終考核需由管理機關首長指派主管一人參加會議。

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)		
共同項目 (80%)	1. 常設展導覽解說服務(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. 特展導覽解說服務(25%) (1)對特展內容資料準備是否充足。 (2)導覽內容是否完整。 (3)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)					
	3. 教育推廣、典藏管理、調查研究、行 政支援(15%) (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 10 分)					
	4. 工作態度、品質(15%) (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 10 分)					
其他項目 (20%)	1. 每月全勤加 2 分(不含特別休假)， 最多 8 分。(8%)					
	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 2 分。 (2%)					
	3. 培訓課程出席情形，每月有參加並提 交完整上課筆記加 2 分，最多 8 分。(8%)					
	4. 表現優良有具體事實者，酌予加分，					

	最多 2 分。(2%)				
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	總	分	簽	章
	考核委員				
	考核委員				
平時考核 (五月至八月)	考核委員				
	考核委員				
平時考核 (九月至十二月)	考核委員				
	考核委員				
年終考核	考核委員				
	考核委員				
	局長或其授權人員				