

新加坡佛教总会呈献
样板文件
G3: 职员评估报告

机密文件
CONFIDENTIAL

职员评估报告
STAFF APPRAISAL REPORT

- 常年评估 Annual Appraisal
- 正式录用评估 Confirmatory Appraisal
- 擢升评估 Promotional Appraisal

个人简历 PERSONAL PARTICULARS

姓名 Name: _____

职位 Designation: _____

工作范围 Duties: _____

加入本会 Date Joined: _____

报告日期 Date of Report: _____

注意事项:

1. 评估报告只可由直属上司填写。
2. 执行员级及以上者必须填妥全部十项，其他等级的职员则只须填妥前五项。
3. 每项评估根据的最高得分是 10 分，最低 1 分。执行员级及以上者的最高积分是 100 份；其他等级的职员的最高积分为 50 分。
4. 在第 11 (2) 项中，填写报告者须强调被评者的优缺点；执行员级及以上者只需在第二部分的表格内填写被评者的优缺点。

1. 应变能力 RESOURCEFULNESS

- 9/10 灵敏巧妙地运用各种方法以解决棘手问题。
- 7/8 对难题的应变能力很强。
- 5/6 能应付工作范围内的难题。
- 3/4 需他人协助以应付难题。
- 1/2 毫无应变能力。

2. 可信赖度 RELIABILITY

- 9/10 非常可信赖。
- 7/8 可信赖。
- 5/6 应付一般及份内工作时，不须特别督导。
- 3/4 需要相当的督导。
- 1/2 需要密切与不断的督导。

3. 献身精神 DEDICATION

- 9/10 为了机构对利益，肯牺牲小我以完成大我。
- 7/8 肯任劳任怨。
- 5/6 勉强负责份外或超时工作。
- 3/4 工作范围划分得很清楚，很斤斤计较。
- 1/2 毫无献身精神。

4. 合作精神 CO-OPERATIVENESS

- 9/10 非常乐意以各种可能的途径协助同事，对机构有很长远的关心。
- 7/8 非常合作，肯为了整体效率而协助他人。
- 5/6 容易和同事合作。
- 3/4 避免和同事磨擦，但不特意协助。
- 1/2 很不合作，和同事之间有摩擦。

5. 纪律表现 DISCIPLINE

- 9/10 有高度的自律精神。
- 7/8 有良好的纪律表现。
- 5/6 服从最低限定的指示。
- 3/4 要经常监督和重复的指示。
- 1/2 难以管束，无可救药。

第 6 至 10 项只适合用于执行员级和以上者 Item 6 to 10 are for Executive and above

6. 知识的应用 APPLICATION OF KNOWLEDGE

- 9/10 活学活用，对工作的各层面又深入的认识和提供善的解决方法。
- 7/8 能独立发挥所学以解决问题。
- 5/6 对于分内工作所遭遇的问题尚能应付。
- 3/4 不能灵活地发挥所学。
- 1/2 对工作缺乏认识。

7. 积极性 INITIATIVE

- 9/10 表现高度的主动性与积极性。
- 7/8 积极主动地完成各项分内外工作。
- 5/6 对于分内的工作，不须催促而有令人满意的表现。
- 3/4 需要上司催促。
- 1/2 毫无积极性。

8. 督导能力 LEADERSHIP

- 9/10 经常激发职工尽最大动能力工作。
- 7/8 督导工作做得很好。
- 5/6 分内的督导工作令人满意。
- 3/4 不能有效地指导及控制职工。
- 1/2 无法控制职工。

9. 组织能力 ORGANISING ABILITY

- 9/10 有卓越的组织能力，能独立于完善的筹办任何工作计划。
- 7/8 有很好组织能力。
- 5/6 工作范围内，能够适当的策划和推动工作计划。
- 3/4 组织能力尚稍不足。
- 1/2 毫无组织能力。

10. 口语及书面表达能力 ORAL & WRITTEN EXPRESSION

- 9/10 有卓越的表达思想和意见的能力。
- 7/8 有很强的表达能力。
- 5/6 表达能力足以应付一般课题。
- 3/4 表达能力稍嫌不足。
- 1/2 缺乏表达能力。

11. 直属上司评语 Immediate Superior's Remarks

(1) 总积分 Total Aggregate: _____ 或 _____
 100 50

(2) 评语 Comments

(3) 推荐 Recommendations

日期 Date

签名 Signature

12. 联署者评语 Countersigning Officer's Remark

日期 Date

签名 Signature