中信金融管理學院

工友派工單

收單編號: 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  | |  | |  |  |
| **(1)**  **用人單位填寫** | | 申 請 單 位 |  | | 申請人 |  | | 申請單位  主 管 | |  | | |
| 臨 時 性 | 年 月 日 星期( )  時 分起至 時 分止 **共計 時 分** | | | | | | | | | |
| 需求人數 |  | | | | | | | | | |
| 工作項目 |  | | | | | | | | | |
| 工 作 要 求 | |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(2)**  **總**  **務**  **處**  **填寫** | 核定派工時 數 |  | 核定工友  姓 名 |  | 總務長 |  |
| 經手人  (親簽) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(3)**  **用人單位填寫** | 工友工作績效評估  (請用人單位於派工時段完成後填寫並繳回總務處) | | | | | | | | | |
| 1. 工作效率/達成率 | □90 | □80 | □70 | □60 | □50 | □40 | □30 | □20 | □10 |
| (2)工作態度/積極度 | □90 | □80 | □70 | □60 | □50 | □40 | □30 | □20 | □10 |
| (3)溝通能力/理解力 | □90 | □80 | □70 | □60 | □50 | □40 | □30 | □20 | □10 |
| (4)工作品質/滿意度 | □90 | □80 | □70 | □60 | □50 | □40 | □30 | □20 | □10 |
| (5)人際關係/合群性 | □90 | □80 | □70 | □60 | □50 | □40 | □30 | □20 | □10 |
| 評估意見:  填表人: | | | | | | | | | |

**流程說明**:

(1)用人單位填寫完後，交由(2)總務處續填，總務處填寫後交回用人單位暫存，待工友將案件完成由用人單位驗收後，填寫完績效評估與評估意見後繳回總務處留存(因評估意見為保密，勿請工友繳回，請用人單位繳回總務處。