

傳玻者文創設計中心

員工能力考核表

111.10 制訂

評估時間：

員工姓名：

評估（考核）項目	評估結果
工作 勝任 能力	1. 對職務內容是否了解 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	2. 技能操作情形 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	3. 經由溝通（引導）其執行能力情形 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	4. 是否有遵循操作規範及專業人員指導 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	5. 工作瑕疵比例 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	6. 是否有檢視工作品質的能力 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	7. 工作上與人合作情形 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	8. 工作專注力，其持續程度 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	9. 主動請求協助（面對問題有解決意願） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	10. 挫折忍受度（抗壓性程度） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
生產 能力	1. 對工作時間掌握及控制（如指定工作內容，能在工作時限內完成） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	2. 對指定工作的速度（能在工作時限內達到產量的表現） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	3. 指定工作達成度（在時限內，其工作內容之完整度） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	4. 工作品質（成品品質能達到工作單位要求） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
考核 總分	
評估 結果	1. <input type="checkbox"/> 調薪：薪資由_____調整_____ 2. <input type="checkbox"/> 維持原議 2. 調薪幅度仍需經團體會議後決議。
備註	1. 本表每半年檢核乙次（本表核分方式，詳核分標準），請就服員確實給分。 2. 本表為能力考核標準外，亦作為核薪調整依據。 3. 核分方式：考核項目共二項，工作勝任能力 40%，每項加總其分數後乘 0.8，即為所得分數，生產能力 60%，每選項加總其分數後乘 3，即為所得分數，兩向度分數相加，即為評估總分。 4. 全勤獎金 600 元。 5. 薪資計算方式：97~100 分為基本工資 26,400 元，91~96 分 21,452 元以上，81~90 分 17,712 元，71~80 分 13,972，61~70 分 11,991 元，60 分(含)以下 10,352 元。 6. 員工工作起薪為 10,352 元起。（自 112 年 1 月起實行）

執行長：

副執行長：

社工督導：

就業服務員：

傳玻者文創設計中心

員工能力之核分標準

評估（考核）項目		狀態
勝 任 能 力	1. 對職務內容是否了解	5→完全了解，負責的工作內容。 4→經提示後可了解，負責的工作內容。 3→經引導後，可了解部分工作內容。 2→經提示及引導後，僅了解少許工作內容。 1→經提示及引導，仍無法了解工作內容。 註： 1. 切割內容：直線、曲線圖形等相關圖案切割，要能分辨何時手切，何時器械切及找料省料的習慣。 2. 磨：鑽石、金剛砂、砂布機磨台會使用電動工具（首飾修磨、心形、梭形...等） 3. 鑽：超音波鑽孔、鑽石套筒鑽孔、首飾成品鑽孔等。 4. 拋：水平垂直拋、導角拋、首飾類成品拋光、大尺寸拋光、弧面拋。 5. 噴砂：均勻噴沙、漸層噴沙、貼挑卡點、修補卡點、電腦切割及水砂機使用。 6. 箔片材：基本貼金箔、裂金箔、漸層碎裂、金箔修剪及貼附。 7. 粉末材：金粉平塗、牙刷噴點漸層、金粉刮形、玻璃灑粉。 8. 其他：如膠合夾合玻璃、電窯溫度設定及火炬類使用規範。
	2. 專業技能操作情形	5→ 能獨立完成操作。 4→ 經提醒後，可獨力完成操作。 3→ 需經引導，可以完成部分操作。 2→ 經引導及提示後，僅能完成少許操作。 1→ 經引導及提示後，仍無法完成操作，需就服員全程協助。
	3. 經由溝通（引導）其執行能力情形	5→ 完全遵循操作程序。 4→ 經提醒後，可完全遵循操作程序。

		<p>3→ 需經引導，可遵循部分操作程序。</p> <p>2→ 經引導及提示後，僅能遵循部分操作程序。</p> <p>1→ 經引導及提示後，仍無法遵循程序，需就服員全程協助。</p>
	4. 是否遵循職場規範和專業人員指導	<p>指標：A. 出缺勤紀錄 B. 服從度 C. 儀容整飾 D. 有責任感 E. 情緒管理。</p> <p>5→ 經觀察有達到 5 項指標。</p> <p>4→ 經觀察有達到 4 項指標。</p> <p>3→ 經觀察後達到 3 項指標。</p> <p>2→ 經觀察後僅達到 2 項指標。</p> <p>1→ 經觀察後只有 1 項達到指標。</p>
	5. 工作瑕疵比例	<p>5→ 完整無誤完成工作</p> <p>4→ 大部分工序均能遵照執行，但工作上仍有 10% 錯誤率。</p> <p>3→ 大部分工序均能遵照執行，但工作上有 20% 錯誤率。</p> <p>2→ 僅能遵照部分工序，工作上達 40% 錯誤率</p> <p>1→ 工作瑕疵比率達 50% 以上</p>
	6. 是否有檢視工作品質的能力	<p>5→ 會主動檢視工作流程、速度並立即修正，達到職場要求。</p> <p>4→ 經提醒後，可主動檢視工作流程、速度並修正，達到職場要求 80%。</p> <p>3→ 需提醒及引導，方能自行檢視工作流程、速度，修正後僅能達成職場要求 60%。</p> <p>2→ 經提醒及引導後，能檢視工作流程、速度，經修正後僅能達成職場要求 40%。</p> <p>1→ 經大量提醒及引導，仍無法檢視及修正，並達到職場要求。</p>
	7. 工作上與人合作情形	<p>5→ 可主動與他人共同完成工作。</p> <p>4→ 需經提示，可與他人共同完成工作。</p> <p>3→ 經提示及引導，與他人共同工作，配合度達 80%。</p> <p>2→ 經引導，與他人共同工作，配合</p>

		<p>度僅達 50%。</p> <p>1→ 經下達指令多次及引導，仍無法與他人共同工作。</p>
	8. 工作專注力，其持續程度	<p>5→ 工作時不容易分心，可持續 5 小時以上。</p> <p>4→ 可維持 4 小時的專注工作，雖經外界影響，經提醒後，可立即繼續工作。</p> <p>3→ 可維持 3 小時的專注工作，分心狀況略差，中途需經提醒，方可繼續工作。</p> <p>2→ 可維持 2 小時的專注工作，容易受外界影響而分心，需不斷給予提醒，方可繼續工作。</p> <p>1→ 經大量提醒及引導，均無法維持專注力。</p>
	9. 面對問題有解決意願	<p>5→ 面對問題會主動找人求助。</p> <p>4→ 面對問題，有解決動機及能力，需經就服員提示，方會找人協助。</p> <p>3→ 面對問題，有解決動機，但需經同事及就服員發現及引導後，有解決問題能力。</p> <p>2→ 面對問題，有解決動機，經同事及就服員發現及引導後，遇到同樣問題仍無法解決。</p> <p>1→ 面對問題發生，無解決動機，經同事及就服員發現及引導後，遇到同樣問題仍無法解決。</p>
	10. 挫折忍受度 (抗壓性程度)	<p>5→ 經由輔導，能承受他人批評的壓力。</p> <p>4→ 經由輔導後，短時間內才可平復及接受。</p> <p>3→ 經輔導並給予支持，需長時間才可平復及接受。</p> <p>2→ 需持續輔導及支持，長時間內僅能平復心情但無法面對。</p> <p>1→ 經由長期輔導及支持，仍無法面對挫折，忍耐度低。</p>

		註：挫折忍受度（抗壓性程度），是指員工能接受就服員指正及修正工作行為之程度。
生產能力	1. 對工作時間掌握及控制	5→ 能掌控時間並獨立完成 4→ 工作時間可經提醒後，在時間內完成。 3→ 需經他人部分引導，可在時間內完成工作。 2→ 需經他人持續引導，方可能在時間內完成工作。 1→ 經下達指令及引導，仍無法掌控工作時間。
	2. 對指定工作的速度（能在時間內達到產量表現）	5→ 在 <u>要求時間內</u> 完成工作。 4→ 在 <u>要求時間內</u> 僅完成 80% 工作 3→ 在 <u>要求時間內</u> 僅完成 60% 工作 2→ 在 <u>要求時間內</u> 僅完成 50% 工作 1→ 無法在 <u>要求時間內</u> 完成局部工作
	3. 指定工作達成度（達成工作內容之完整度）	5→ 遵照 SOP 規範，完整達成 <u>工作內容</u> 。 4→ 雖遵照 SOP 規範，僅 80% 達成 <u>工作內容</u> 。 3→ 可部分遵照 SOP 規範，僅 60% 達成 <u>工作內容</u> 2→ 可部分遵照 SOP 規範，但僅 50% 達成 <u>工作內容</u> 1→ 少部分遵照 SOP 規範，但無法達成 <u>工作內容</u>
	4. 工作品質（成品品質能達到工作單位要求）	5→ 成品（服務）品質，完全符合規定。 4→ 成品（服務）經指導後，品質達符合規定。 3→ 成品（服務）經指導後，品質達 80% 符合規定。 2→ 成品（服務）經指導後，品質達 60% 符合規定。 1→ 經指導後，仍無法達成工作單位最低要求。