

勝利資訊數位辨識處理中心 員工能力考核表

112.10 制定

評估時間：

員工姓名：

評估(考核)項目	操作內容	
依據每月產生之正確率報表 工作勝任能力	正確率區間	
	100.00%	100.00%
	99.50%	99.99%
	99.00%	99.49%
	98.50%	98.99%
	98.00%	98.49%
	97.50%	97.99%
	97.00%	97.49%
	96.50%	96.99%
	96.00%	96.49%
	95.50%	95.99%
	95.00%	以下
		0.01
		0.009
		0.008
		0.007
		0.006
		0.005
		0.004
		0.003
		0.002
		0.001
		0
依據每月產生之報表 工作生產能力	產品	總欄位數
	信用卡	
	M/L	
	CA	
工作態度及工作規範遵守	考 核 項 目	分 數
	1.按時完成交付工作	
	2.有責任心,執行時沒惰性心態	
	3.主動且積極執行工作,願意學習並改善瑕疵	
	4.講求團隊精神及互相合作	
	5.依循工作程序並遵守及執行	
	6.工作衣著保持儀容整潔	
	7.維護自我及公共區域工作區之清潔	
	8.工作不遲到及早退	
	9.遵守並保守工作機密	
	10.遵守工作區域安靜及維護良辦公環境,不影響到他人工作	
總 計		

備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本表每半年檢核乙次，檢核依據由系統產生之員工正確率統計報表與員工產能報表計算之。 2. 核薪方式：考核項目共三項。 第一項：工作生產能力，由三項產品之總欄位數*每一 Byte 單價後相加即得總金額。 第二項：工作勝任能力，由正確率報表對應每 Byte 獎金*當月總 Byte 數字即得正確率獎金。 第三項：工作態度及工作規範之遵守,項目共 10 項，總分共 10 分，每選項評估分數最高為 1 分（可自行達成執行樣態）、0.5 分（需提醒及協助方能執行完畢樣態）、0 分（經提醒或協助仍無法達到之樣態）。其計算方式 10 項目，累計分數*50=即得總金額。 3. 第一項、第二項及第三項相加即得當月工作薪資。 4. 每月最低工作薪資為 10,772 元(含底薪 3,850 元) 5. 每月視營運狀況，修正每一 BYTE 單價，以反映薪資調整狀況。 6. 全勤獎金 600 元。 7. 自 113.1 月開始執行。
----	---

執行長：

副執行長：

社工督導：

就業服務員：