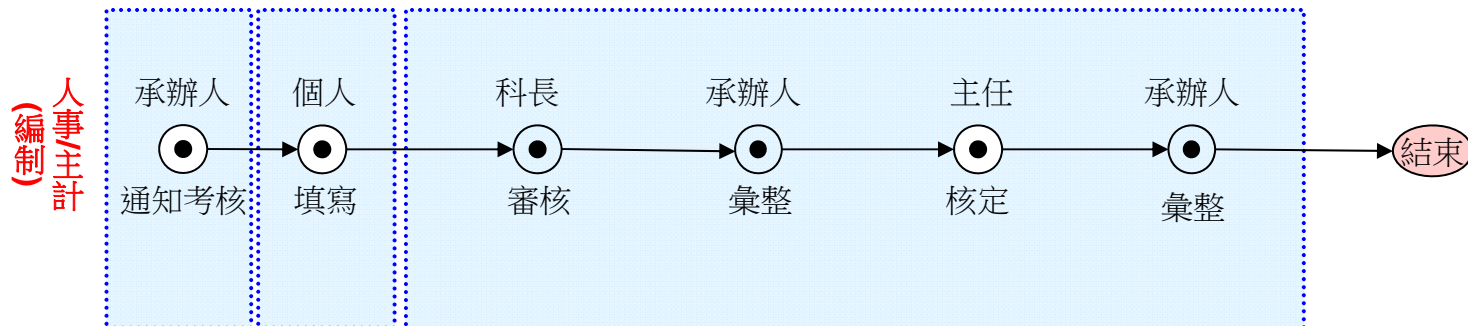
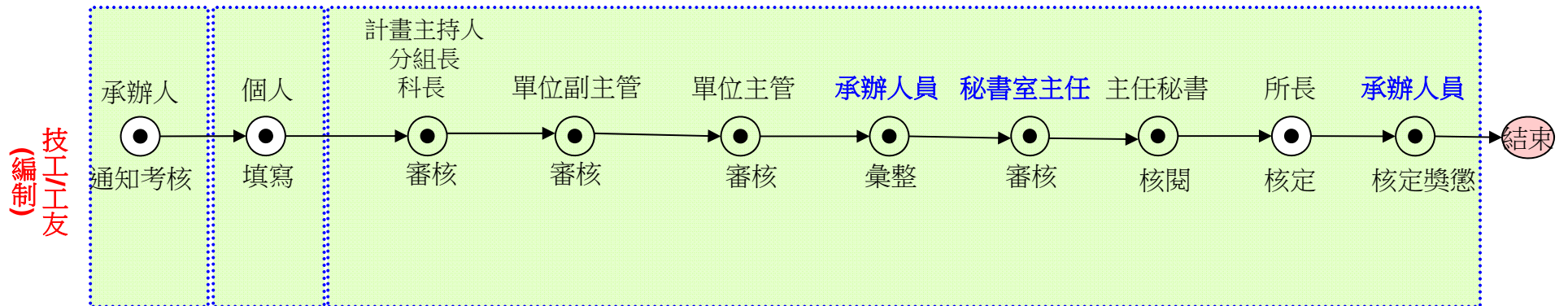
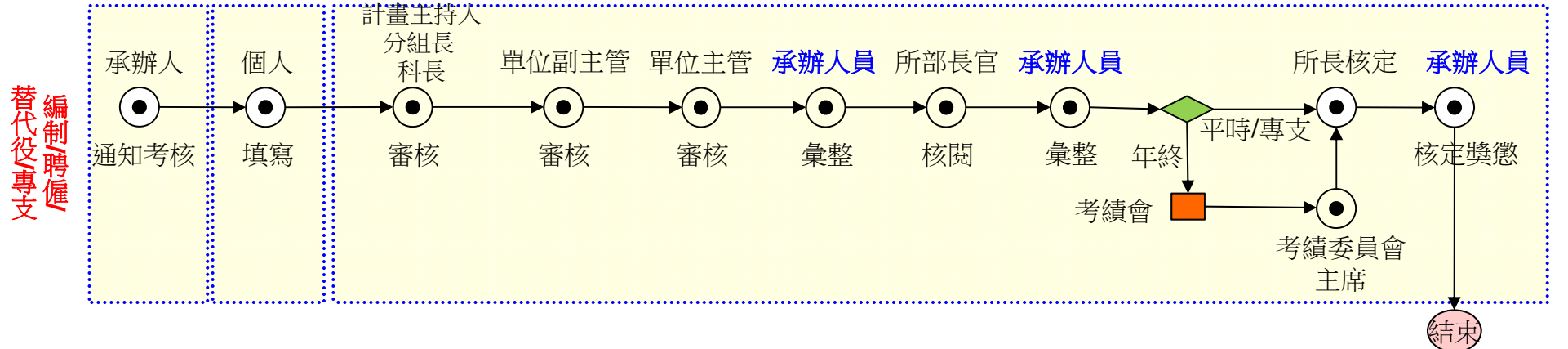


系統流程



填寫考核表(年終考績)

https://easerver9.iner.gov.tw:8181/eval/eval_default.jsp 考評管理系統

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

系統登入
填寫考核表
平時 - 考績
平時 - 績效
年終 - 考績(1)
年終 - 績效(1)
主管審核
考績
績效
疑難排解

資料問題請 承辦人
編制人員 王麗皓 #2103
聘僱人員 蔡銀藝 #2126
研發替代役 蔡銀藝 #2126
專支人員 邱永霖 #2117
吳秀玲 #3173
技工工友 傅望 #2314
人事人員 邱永霖 #2117
主計人員 蕭宇君 #2413

選擇作業: ●填寫工作項目

出勤狀況: 事假: 0 天 婚假: 0 天 喪假: 0 天
病假: 0 天 晚假: 0 天 曠職: 0 天

工作項目維護

員工姓名: i0813 廖俐毅 狀態: 填寫中 5
服務單位: 0181核管技支中心 人員區分類別: A編制人員
職稱: 研究員 等級: 簡任第十二職等 年功俸4級
備註:

1 工作項目: 複製
重大優劣事蹟:

PS: 可輸入中文的單位, 請勿使用 [單51號]、[雙51號]、[職等] 及 離職字

預覽考核表 3 附件上傳 4 存檔 2 6

小功 2 嘉獎 0 大過 0 小過 0 申戒 0

下午 01:32

特別提醒:
(1)預設值為『填寫中』。
(2)若欲送審, 於此狀態欄點選『送審中』即可送出。
(3)送審後, 若須撤回須由下一個審核人員退回。

1.填寫工作項目、重大優劣事蹟。
2.按【存檔】鍵。(修改後可隨時存檔)
3.預覽考核表。
4.附件上傳(聘僱人員須上傳工作績效說明)
5.欲送審, 須點選狀態欄『送審中』,
6.再按【存檔】鍵。
7.送審後, 若須撤回須由下一個審核人員退回

填寫考核表(年終績效)

特別提醒：

- (1)預設值為『填寫中』。
- (2)若欲送審，於此狀態欄點選『送審中』即可送出。
- (3)送審後，若須撤回須由下一個審核人員退回。

系統登出

- 填寫考核表
 - 平時 - 考績
 - 平時 - 績效
 - 年終 - 考績(1)
 - 年終 - 績效(1)
- 主管審核
 - 考績
 - 績效
- 疑難排解

資料問題請 承辦人

編制人員	王麗皓 #2103
聘僱人員	蔡銀藝 #2126
研發替代役	蔡銀藝 #2126
專支人員	邱永霖 #2117
	吳秀玲 #3173
技工工友	傅鑒 #2314
人事人員	邱永霖 #2117
主計人員	蕭宇君 #2413

選擇作業：填寫工作成果

出勤狀況：事假：0 天 婚假：0 天 喪假：0 天
病假：0 天 娩假：0 天 曠職：0 天

工作成果維護

員工姓名：i0813 廖俐毅 狀態：填寫中 4

服務單位：0181 核管技支中心 到職日期：085/01/16
職稱：研究員 年度任職月份：11
等級：四等十級
備註：

1 工作成果：

複製

PS：可輸入中文的欄位，請勿使用[單引號]、[雙引號]、[編號~]及簡體字

預覽績效表 3

存檔 2 5

1.填寫工作成果。
2.按【存檔】鍵。(修改後可隨時存檔)
3.預覽考核表。
4.欲送審，須點選狀態欄『送審中』
5.再按【存檔】鍵。
6.送審後，若須撤回須由下一個審核人員退回。

下午 01:53

主管審核

https://easerver9.iner.gov.tw:8181/eval/eval_default.jsp 考評管理系統

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

審核/審議-考績-TOP

年度: 103 階段: 年終 1-12

1. 人員類 編制人員(31,0) 2. 審核 單位主管(31,0) 3. 受考單 綜計組(31,0)

◎請依序選取【人員類別】、【審核點】、【受考單位】。
◎括弧內為:〈待審筆數,可撤回筆數〉。
◎【姓名關鍵字】僅供方便篩選使用,可填可不填,若有篩選則無法整批送出。

姓名關鍵字: 確定

審核/審議-年終-考績-RST

顯示近五年考績與績效 顯示序位紀錄 排序(不影響評分) 存檔 送出 從下一關撤回 依考績分配比例自動配分(供參考)

目前剩餘可考甲(含以上)人數: 24

拖曳以排序 序位 姓名 評分 等第 評語 退件理由 職稱等級 目前審核人員

4	5	6	8	9	10	11		
		黃揮文	B		必填		副研究員-薦任第十職等年功俸4級	陳明輝
		王培智	B		必填		副研究員-薦任第十職等年功俸5級	陳明輝
		耿台成	B		必填		副研究員-薦任第九職等年功俸7級	陳明輝
1		周光輝	B		弧內		研究員-薦任第十二職等年功俸3級	陳明輝
							副研究員-薦任第十職等年功俸4級	陳明輝
							副研究員-薦任第九職等年功俸3級	陳明輝
							副研究員-薦任第九職等年功俸7級	陳明輝
							副研究員-薦任第九職等年功俸4級	陳明輝
							助理研究員-薦任第八職等本俸5級	陳明輝
							科員-薦任第七職等年功俸5級	陳明輝
							科員-委任第五職等年功俸6級	陳明輝
							副研究員-薦任第九職等年功俸7級	陳明輝
							助理研究員-薦任第八職等年功俸4級	陳明輝
							科員-薦任第六職等本俸5級	陳明輝
							技術員-委任第五職等年功俸10級	陳明輝

1. 查看近五年考績與績效。
2. 顯示序位紀錄。
3. 依目前畫面受考人順序將「序位」由上至下填入數字。
4. 拖曳或輸入序位排序(必填)。
5. 點選姓名連結,可查看受考人填寫內容,並可退回修正或代為填寫或修正。
6. 可查看考核表
7. 單位主管可配分(必點選)
8. 或修改分數(須在考甲比例範圍內)
9. 考甲丁條款(考甲或考丁必點選方能送出)
10. 評語(單位內必填)
11. 退件為整批退回同一個主管
12. 可隨時【存檔】
13. 按【送出】後,若下一個長官尚未處理,則可再【撤回】。
14. 供單位參考目前考甲剩餘可用人數。

特別說明:

(1) 技工友部分,由單位主管輸入分數,不受考甲比例影響。

(2) 績效審核部分,直屬主管可先輸入分數,但受考甲比例影響。