

工作表現評估報告樣本

工作表現評估

僱員姓名：_____	入職日期：_____
職位：_____	擔任現時職位日期：_____
部門：_____	評估期間：_____
評估人：_____	職位：_____

第1部分：工作表現評估

工作表現目標 請描述協定於評估期間要達成的工作表現目標	工作表現結果/成果 請描述於評估期間為達成工作表現目標取得的成果
目標	
目標	
目標	

第2部分：整體工作表現評分

根據僱員為達成協定工作表現目標作出的整體貢獻，以(✓)號給予整體評分。

A	傑出	成功達成工作表現目標，在質量兩方面均遠遠超越所要求的標準。
B	優異	成功達成工作表現目標，在質量兩方面持續高於所要求的標準。
C	良好	達成工作表現目標並符合所要求的標準，間中在質或量又或質與量兩方面超越所要求的標準。
D	普通	達成工作表現目標時只能符合最基本標準。
E	欠佳	只能按協定標準達成部分工作表現目標，顯露出工作表現上不足之處，需要制訂工作表現提升計劃。
F	惡劣	無法按協定標準達成任何工作表現目標。
G	豁免	由於長期缺勤、患病或近期獲調任而豁免評估。

第3部分：發展範疇

回顧僱員在上一個評估期間參與的發展活動，以及訂立下一個評估期間的發展計劃。

曾參與有助發展的活動 (目前的評估期間)	備註/成效
計劃參與有助發展的活動 (下一個評估期間)	預期完成日期及量度此項活動 對僱員正面發展的標準

第4部分：評語

僱員自評：	簽署及日期
-------	-------

經理評語：	簽署及日期
-------	-------

備註：

提供的資料絕對保密。根據《個人資料(私隱)條例》的規定，僱員有權要求查閱或更改在本表格上提供的個人資料。如有需要，請以書面形式向人力資源部提出。