

人事人員專業核心能力評鑑問卷說明

一、評鑑對象：臺中市政府人事處及所屬人事機構專任人事人員（含新進人員）

二、分發問卷之對象：本次之評鑑問卷分發下列人員填答（即評鑑來源）：

- 1.受評鑑人直屬長官 2 人：直屬長官以受評鑑人本人往上計算，如已有 2 位人事主管者，則勿須再送機關長官，惟如受評鑑人直屬長官僅 1 人者，僅 1 人填答即可。
- 2.受評鑑人服務單位之人事同仁 2 人（採隨機抽選方式）：如人事機構之編制僅有 1 位人事主任或人事管理員 1 人時，本項勿須填答，惟受評鑑人服務單位之人事同仁僅 1 人者，僅 1 人填答即可。
- 3.受評鑑人服務單位之機關同仁 2 人（採隨機抽選方式）。

三、人事人員專業核心能力項目及行為標準描述表

核心能力項目	行為標準描述
顧客服務	充分瞭解同仁需要，本主動服務及積極溝通協調精神提供有效人事服務，以獲得機關及同仁的認同。
人事法規	充分瞭解人事政策及法制，並訂定完善之內部管理規定；運用人事法規，維護同仁權益，並達成機關目標。
績效管理	參與組織目標之設定與控管，具備評估績效及提昇工作效能的能力，以建立績效導向的團隊。
資訊技術	有效應用資訊科技，簡化及整合各項人事業務，並能配合維護相關人事資料之正確性，以提升行政效能。

四、問卷填寫注意事項：

本次分發問卷時係採機密方式辦理，所以請填答人秘密填答，勿與受評鑑人討論及對他人公開填答結果，以確保評鑑之客觀性及避免引起不必要之負面情緒。且本問卷不列入平時考核、年度考績或做為升遷考評的依據，請參與問卷人員排除傳統由上而下之層級節制體系與「同儕及部屬」之行政運作文化的扞格，而抱持保守之態度或忌於表達真實意見。因為任何意見的保留對受評人而言，都屬一種損失。

五、評鑑結果之運用：

本評鑑方式係運用 360 度回饋評鑑法，評鑑結果將會回饋受評鑑人。其優點在於確保評鑑結果周全客觀，並有助於受評鑑人經由他人觀點瞭解自己的優缺點，認知自己的行為表現並自省本身的專業核心項目強弱之處；更可透過自我察覺接受進一步訓練發展或作為績效管理、激勵管理、行為之標竿學習及能力資料庫的建立等功用。