
XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

XXXX

XXXXXXXXXXXX XX

XXXXXXXXXXXX XX XXXXX XXXXXXX XXXXXXX (XX)XXXX XX XXXX
XXXXXXXXXXXX XX XXXXX XXXXXXX XXXX XXXXXXX

XX XXXXXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
XXXXX XXXXXXX-XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX

XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX, XX XXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXX XXXXXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXX
XXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
XXXXX X XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX-XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
XXXXXXXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXX
XXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX

XXXX XXXX XXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX
XXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX (X) XX (X) XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
XXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX
XXXX XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX

一、 目的： 為健全公司管理， 提高經營效率， 特制定本辦法。

二、 範圍： 本辦法適用於公司全體員工。

三、 職責： 各部門主管應負起監督與考核之責任。

一、 考核項目： 工作態度、 工作績效、 工作紀律、 工作創新。

二、 考核標準： 根據工作目標及實際表現進行評估。

三、 考核程序： 由主管進行初評， 人事部門進行複核。

