

# 人 物 評 価 シ ー ト

現所属	
氏名	

評価項目／評価視点	評価
<b>〈仕事の処理〉</b>	
①上司の指示を正しく理解し、正確に仕事を行っているか。	4 3 2 1
②仕事の重要度、優先度を判断し、迅速に仕事をしていることができるか。	4 3 2 1
③状況や条件の変化に対して、柔軟に対応することができるか。	4 3 2 1
<b>〈責任ある行動〉</b>	
①本学の職員としての自覚を持ち、学内外の人々からの信頼を得よう努めているか。	4 3 2 1
②自己の役割をよく理解し、責任を持って誠実に仕事をやり遂行しているか。	4 3 2 1
③適切なタイミングで、上司等関係者への報告、連絡、相談等を行っているか。	4 3 2 1
<b>〈企画力〉</b>	
①従来のやり方を参考にしながら効果的な改善を提案する企画力を有しているか。	4 3 2 1
②前例のないことへ挑戦する意欲があり、柔軟性を有しているか。	4 3 2 1
③失敗しても、その原因を理解し、次に活かして行くための努力をしているか。	4 3 2 1
<b>〈協調〉</b>	
①自分の担当分野に固執せず、協調的な態度で仕事に取り組んでいるか。	4 3 2 1
②上司や同僚及び教員等と協力して仕事を進めているか。	4 3 2 1
③チームワークを重んじ、職場の雰囲気作りに協力的であるか。	4 3 2 1

※ 評価点数は、以下により4段階で記入する。

- 4 優れている
- 3 普通である(標準)
- 2 やや劣っている
- 1 劣っている

### 参考事項

特記事項	その他参考となる事項を記入(欠勤、病気休暇等があれば、その事由と期間、日・時間数を記入)
------	--

評 価 者 の 所 見
所 見(職務行動に関する総合的な評価を記入)
評価者所属・職・氏名
印