

附件二

(機關名稱) 平時考核紀錄表 (機密)

起訖日期： 年 月份至 年 月份止

單位： 職稱： 姓名：

編號	紀錄日期	具體事蹟	機關主官複評

機關主官簽章：直屬主管簽章：

說明：一、編號按紀錄次序以1，2...書記。  
二、日期以阿拉伯術字書記。如八十九年一月三日星期一下午二時三十分記為89010311430  
三、內容述說應具體，考核項目如下：1. 忠誠方面 2. 工作方面  
3. 生活方面 4. 一般風評  
四、平時考核紀錄部分，有優劣事蹟時，再予紀錄，如受核人當月無特殊優劣事蹟，則考核人於當月考核表簽章即可，不用記錄。