



LAM CONSTRUCTION GROUP

華益 (林氏) 集團

360 度管理能力評估 -- E 級

員工姓名 : «Staff_Name»

職位 : «Title»

日期 :

甲部：主要能力評估

	1	2	3	4	5
1. 溝通能力					
能積極地聆聽，有效地以語言及文字去表達一些資料及個人意見。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 控制能力					
能依照已訂之預算/進程表，而盡量去達到節省成本/時間。密切留意進度，即時更改錯漏，及朝著目標前進。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 以客為尊					
能了解及滿足內外客戶的要求，提升公司的專業形象及優點。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 決策能力					
能作出適當的決定及能夠承擔決定後果。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 分配工作能力					
能適當委任/授權工作與下屬以達到公司之目標。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 誠信					
誠實及堅守承諾。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 策劃及統籌					
能對未來之需要及困難而預作安排，製造及維持有效率之工作環境，充份利用擁有的資源，能按輕重緩急行事。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 商業意識					
能將公司長遠理想及其概念聯繫於日常工作中，關注策略對公司整體運作之影響。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 財政管理					
能確定各項資金需求，確定及控制所有可用財政資源。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

乙部：次要能力評估

	1	2	3	4	5
10. 主動及創作能力					
能主動發掘和創作新的意見和方法以達到公司之目標。接受不斷「改進」及「改變」自己，覓求新的智謀及方法去達成工作目標。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 解決問題					
能鑑別問題所在，分析其原因，提出解決方案及有系統地推行之。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 培訓、發展及輔導職員					
能透過聘任適合的職員，加以授權及專業計劃輔導，以達發展及培訓屬下。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 闡述技巧					
能有效地利用適當語言技巧來表達清楚正確。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1=未能達到要求， 2=需要改進， 3=達到要求， 4=超越要求， 5=非常滿意

-----請沿虛線剪下分開交予人力資源部)-----

員工姓名 : «Staff_Name»

評估人姓名 : «Name_of_Appraiser»