

屏榮學校財團法人屏東縣屏榮高級中學

教職員工成績考核辦法

89年02月21日校務會議修訂通過
89年09月30日第11屆第5次董事會會議審核通過
95年08月24日校務會議審核通過
96年10月20日第13屆第7次董事會會議審核通過
97年05月19日校務會議修訂通過
97年05月31日第13屆第8次董事會會議審核備
98年02月11日校務會議修正通過
100年01月18日校務會議修正通過
104年2月11日校務會議修正通過
105年05月21日第15屆第9次董事會會議追認通過
112年11月3日校務會議修正通過
112年11月4日第17屆第9次董事會會議通過

第一條 依據：98年02月10日教中(人)字第0980554311號函修訂

99年9月13日教中(人)字第0990588784號修訂

第二條 為健全本校人事管理，提高工作效率，維護團體榮譽，提昇專業素養，特訂定本辦法。

第三條 編制內教職員工任職至學年度終了屆滿一學年者，應予成績考核，不滿一學年者，另予成績考核。

第四條 教職員工平時考核成績之給分及內容標準如下表所示：

| <div>考核人員</div> <div>考核對象</div> | | 負責考核人暨給分標準 | | | | | |
|---------------------------------|------|-------------------|------|------|------|------|--------------|
| | 校長 | 教務主任 | 學務主任 | 輔導主任 | 總務主任 | 人事主任 | 學程召集人 科主任 |
| 導師 | 0% | 20% | 20% | 20% | 20% | 10% | 10% |
| 專任老師 | 0% | 20% | 20% | 20% | 20% | 10% | 10% |
| 科主任(科召集人) | 0% | 25% | 25% | 20% | 20% | 10% | 0% |
| 主任及秘書 | 100% | 0% | | | | | |
| 組長、輔導室老師 | 0% | 直屬主任80%；其他考核單位20% | | | | | |
| 職員/服務員 | 0% | 直屬主任90%；人事主任10% | | | | | |
| 駕駛員 | 0% | 直屬主任90%；人事主任10% | | | | | |
| 備註 | | | | | | | |

第五條 成績考核標準，分別如下：

一、教師之成績考核：按其教學、訓輔、服務、品德生活及行政配合等情形，依以下規定辦理。

(一) 甲等：在同一學年度內合於下列條件且考核分數80分(含)以上者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與全額之年終獎金。

1. 按表上課、教法優良、進度適宜、成績卓著。
2. 訓輔工作得法，效果良好。
3. 服務熱忱，對校務能切實配合。
4. 事、病假併計在十四日以下，並依照規定職務請人代理或代課。

5. 專心服務，未違反聘約規定及學校相關規定者。
6. 按時上下課者，無早退、曠課、曠職紀錄。
7. 品德生活良好，能為學生表率。
8. 未受任何刑事，懲誡處分或行政處分者。

(二) 乙等：在同一學年度內合於下列條件且考核分數60分~79分者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與五分之三年終獎金。

1. 教學認真、進度適宜。
2. 對訓輔工作能負責盡職。
3. 對校務工作之配合尚能符合要求。
4. 事、病假併計超過十四日，未逾二十八日，並依照規定職務請人代理或代課。
5. 品德生活考核，無不良紀錄。

(三) 丙等：在同一學年度內有下列情形之一且考核分數60分以下者，留支原薪不給與年終獎金。

1. 教學成績平常，訓輔工作勉能符合要求。
2. 事、病假未依規定職務請人代理或代課者。
3. 事、病假超過二十八日。
4. 未經校長同意，擅自在外兼課兼職。
5. 品德生活較差，情節尚非重大。
6. 曠課超過兩節或曠職累計超過二小時。
7. 教師有違教師法第十四條第一項各款規定情事之一或教育人員任用條例第三十一條各款規定情事之一者，應依法定程序予以解聘、停聘或不續聘。
8. 第一項第一款第四目、第二款第四目及第三款第三目有關事、病假併計日數，應扣除請生理假、婚假、產前假、娩假、流產假或陪產假。

二、職員工之成績考核：按其服務精神、工作能力、品德操守等情形，依下列規定辦理。

(一) 甲等：在同一學年度內，合於下列條件且考核分數80分(含)以上者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與全額年終獎金。

1. 服務熱忱、對校務能切實配合。
2. 事、病假併計在十四日以下，並依規定職務請人代理。
3. 品德操守良好，能為學生表率。
4. 專心服務未違反聘約及學校相關規定。
5. 無早退、曠職紀錄。
6. 未受任何刑事、懲誡處分或行政處分者。

(二) 乙等：在同一學年度內，合於下列條件且考核分數60分~79分者，除晉本薪或年功薪一級外，並給予五分之三年終獎金。

1. 對校務工作之配合，尚能符合要求。
2. 事、病假併計超過十四日，未逾二十八日，並依規定職務請人代理。
3. 品德生活考核無不良紀錄。
4. 無曠職紀錄者。

(三) 丙等：在同一學年度內，有下列情形之一且考核分數60分以下者，留支原薪不給與年終獎金。

1. 對校務工作之配合常未能符合要求，經糾正者。
2. 事、病假超過二十八日。
3. 未經校長同意，在外兼職者。
4. 言行不檢、品德生活較差，情節尚非重大者。
5. 職員工連續兩年考核成績丙等，或有違反聘約、行為不檢、情節重大、影響校譽，或有違反法令經判刑者，應予解聘或解約。

第六條 教職員工之平時考核，應隨時根據具體事實詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，考核委員應報請校長予以獎懲，其獎懲納入年度考核加減分如下：

| 獎 勵 | | | 懲 處 | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 記大功 | 記功 | 記嘉獎 | 記大過 | 記過 | 記申誡 |
| 加九分 | 加三分 | 加一分 | 減九分 | 減三分 | 減一分 |

備註：

一、指導老師精神獎勵

| 種類 | 項目 | 對象 | 獎勵種類 |
|------|--------------------------------|-------------------|------|
| 競賽 | 國際性各項活動及競賽 | 團體、個人第1-6名 | 大功1次 |
| | 全國(省)各項活動及競賽 | 1. 團體、個人第1-3名 | 小功2次 |
| | | 2. 團體、個人第4名至金手獎 | 小功1次 |
| | | 3. 團體、個人獲優勝 | 嘉獎2次 |
| | 全省分區各項活動及競賽 | 1. 團體、個人第1-3名 | 小功1次 |
| | | 2. 團體、個人第4名至優勝及佳作 | 嘉獎2次 |
| | 縣市舉辦之各項活動及競賽 | 1. 團體、個人第1-3名 | 嘉獎2次 |
| | | 2. 團體、個人第4名至佳作 | 嘉獎1次 |
| 技能檢定 | 乙級證照 | 及格人數2人(含)以上 | 嘉獎1次 |
| | | 及格人數5人(含)以上 | 嘉獎2次 |
| | | 及格人數8人(含)以上 | 小功1次 |
| | 註：乙級證照指導老師需為有實際開設輔導課訓練之專、兼任之教師 | | |

第七條 前條教職員工平時考核獎懲標準規定如下

一、有下列情形之一者，記大功：

- (一) 教育重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決。
- (二) 辦理重要業務成績特優，或有特殊效益。
- (三) 在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務。
- (四) 搶救重大災害，切合機宜，有具體效果。
- (五) 執行重要法令克服困難，圓滿達成任務。

二、有下列情形之一者，記大過：

- (一) 違反法令，情節重大。
- (二) 言行不檢，致損害教育人員聲譽，情節重大。
- (三) 故意曲解法令，致學生權益遭受重大損害。
- (四) 因重大過失貽誤公務，導致學校或師生遭受損害。
- (五) 違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大。
- (六) 執行職務知有校園性侵害事件，未依規定通報。

三、有下列情形之一者，記小功：

- (一) 革新改進教育業務，且努力推行，著有成效。
- (二) 對學校校務、設施，有長期發展計畫，且能切實執行，績效卓著。
- (三) 研究改進教材教法，確能增進教學效果，提高學生程度。
- (四) 自願輔導學生課業，並能注意學生身心健康，而教學成績優良。
- (五) 推展訓輔工作，確能變化學生氣質，造成優良學風。
- (六) 輔導畢業學生就業，著有成績。
- (七) 對偶發事件之預防或處理適當，因而避免或減少可能發生之損害。
- (八) 教師本人或指導學生代表學校參加各級主管教育行政機關認定之全國校際比賽，成績卓著。
- (九) 其他優良事蹟，足資表率。

四、有下列情形之一者，記過：

- (一) 處理教育業務，工作不力，影響計畫進度。
- (二) 有不當行為，致損害教育人員聲譽。
- (三) 違法處罰學生或不當管教學生，造成學生身心傷害。
- (四) 對偶發事件之處理明顯失職，致損害加重。
- (五) 有曠課、曠職紀錄，且工作態度消極。
- (六) 班級經營不佳，致影響學生受教權益。
- (七) 在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。
- (八) 代替他人不實打卡，經查屬實。
- (九) 對公物未善盡保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失。
- (十) 其他違反有關教育法令規定之事項。

五、有下列情形之一者，記嘉獎：

- (一) 課業編排得當，課程調配妥善，經實施確具成效。
- (二) 進行課程研發，有具體績效，在校內進行分享。
- (三) 編撰教材、自製教具或教學媒體，成績優良。
- (四) 教學優良，評量認真，確能提高學生程度。
- (五) 對學生的輔導，熱心負責，成績優良。
- (六) 辦理教學演示、分享或研習活動，表現優異。
- (七) 教師本人或指導學生參加各項活動、比賽，成績優良。
- (八) 擔任導師能有效進行品格教育、生活教育足堪表率。
- (九) 在課程研發、教學創新、多元評量等方面著有績效，促進團隊合作。
- (十) 其他辦理有關教育工作，成績優良。

六、有下列情形之一者，記申誡：

- (一) 執行教育法規不力，有具體事實
- (二) 處理業務失當或督察不週，有具體事實。
- (三) 不按課程綱要或標準教學，或教學未能盡責，致貽誤學生課業。
- (四) 對學生輔導與管理工作，未能盡責。
- (五) 有不實言論或不當行為致有損學校名譽。
- (六) 無正當理由不遵守上下課時間，且經勸導仍未改善。
- (七) 教學、訓輔行為失當，有損學生學習權益。
- (八) 違法處罰學生情節輕微或不當管教學生經令其改善仍未改善。
- (九) 其他依法規或學校章則辦理有關教育工作不力，有具體事實。
- (十) 其他違反有關教育法令規定之事項，情節輕微。

七、教職員工上班期間平時考勤規定如下：

每學期考勤系統統計出勤紀錄，遲到超過四次每增加一次扣考核總分0.5分，未打卡超過三次每增加一次扣考核總分0.5分，曠職每小時扣考核總分1分。

第八條 教職員工獎懲累計方式如下：

- 一、嘉獎三次作為記功一次。
- 二、記功三次作為記大功一次。
- 三、申誡三次作為記過一次。
- 四、記過三次作為記大過一次。
- 五、前項獎懲同一學年度得互相抵銷：
- 六、經獎懲抵銷後，尚有一次記大功者，不得考列丙等。
- 七、經獎懲抵銷後，尚有一次記大過者，不得考列乙等以上。

第九條 辦理教職員工成績考核，應組織成績考核委員會，其任務如下：

- 一、學校教職員工年終成績考核、平時考核、獎懲之核議事項。
- 二、其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。

考核委員會由教務、學務、總務、輔導、人事為當然委員外，其餘為教師票選委員(科主任及各科召集人)組成之。並由委員互推一人為主席、任期一年。任一性別委員應佔委員三分之一以上。

第十條 成績考核委員會會議時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議。

第十一條 成績考核委員會執行初核時，應審查下列事項：

- 一、受考核人數。
- 二、受考核教職員工平時考核記錄及下列資料：
 - (一)工作成績。
 - (二)勤惰資料。
 - (三)品德生活紀錄。
 - (四)獎懲紀錄。
- 三、其他應行考核事項。

第十二條 成績考核委員會初核時，應置備紀錄、記載下列事項：

- 一、考核委員會名單。
- 二、出席委員姓名。
- 三、列席人員姓名。
- 四、受考核人數。
- 五、決議事項。

第十三條 成績考核委員會完成初核，應報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之。

第十四條 成績考核委員會委員於審查有關委員本人或其配偶四等親內之血親或三等親內之姻親或曾有關係者之事項時，應自行迴避。

第十五條 教職員工成績考核經核定後，由學校以書面通知受考核之教職員工。如有疑義，一個月內得向人事室提出申訴。

第十六條 成績考核委員，對於教職員工之成績考核，應根據確切資料慎重辦理，對考核過程應嚴守秘密。

第十七條 本辦法經校務會議通過，呈董事會核備後實施，修正時亦同。