

長榮女子高級中學教職員工成績考核辦法

民國 72 年 8 月 01 日董事會通過

民國 81 年 8 月 21 日董事會通過

民國 90 年 1 月 16 日董事會修正通過

民國 97 年 6 月 24 日校務會議修正通過

民國 98 年 6 月 6 日董事會修正通過

民國 102 年 08 月 28 日校務會議修正通過

民國 103 年 08 月 28 日校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 本校教師及職員之成績考核，除法令另有規定外，依本辦法辦理。

第二條 應由考核權責單位依照辦理年度考績之教職員工現員總人數，按以下比率實施管制：

一、優等：不得逾 5%。

二、甲等以下不予比率限制。

第三條 本校合格教師及職員任職至學年度終了屆滿一學年者應予成績考核，不滿一學年而已達六個月者，另予成績考核。其在考核年度內有左列各款情形者，得併計年資參加考核。

一、在原校職務異動或經商調轉任其他學校年資未中斷者。

二、服役期滿退伍，在規定期間返回原校復職者。

三、公務人員經商調轉任學校職員年資未中斷者。但以未辦考績之年資為限。

依法服兵役人員，如合於參加成績考核之規定者，應併同在職人員列冊辦理，並以在營成績作為成績考核之參考。但不發給考核獎金。

另予成績考核，於學年度終了辦理之。但死亡者或退休、資遣於同一學年度內而未再任者，得於死亡或退休、資遣時辦理之。

職員辦理另予成績考核者，指同一學年度內連續任同（相當）官等或調任較低（相當）官等職務合併達六個月以上者而言。同一學年度先後任不同官等職務各滿六個月，除係調任較低（相當）官等者依第一項規定併計辦理年終成績考核外，僅以高官等辦理另予考核一次為限。

第二章 教師成績考核

第四條 本校教師之成績考核，應按其教學、訓導、服務、品德及處理行政之紀錄，按其成績分 優、甲、乙、丙、丁五個等級。依下列規定辦理：

一、在同一學年度內合於下列條件者列為優、甲等，除晉本薪或年功薪

一級外，列優等者核發一個月薪額之考績獎金，列甲等核發 1/2 個月薪額之考績獎。

- (一) 按課表上課，教法優良、進度適宜、成績卓越。
- (二) 訓輔工作得法，效果良好者。
- (三) 服務熱誠，對校務能切實配合。
- (四) 事病假併計在 7 日以下，並依照規定補課或請人代課者。
- (五) 品德良好能為學生表率。
- (六) 專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。
- (七) 按時上下班，無遲到、早退、曠課、曠職記錄者。
- (八) 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。
- (九) 兼任行政工作或導師工作，績效卓著者。
- (十) 未違反本校服務規約規定者。

二、在同一學年度內合於下列條件者列為乙等，除晉本薪或年功薪一級外，並核發 1/4 個月薪額之獎金。

- (一) 教學認真，進度適宜。
- (二) 對訓輔工作能負責盡職。
- (三) 對校務之配合尚能符合要求。
- (四) 事病假併計在 14 日以下，並依照規定補課或請人代課。
- (五) 無曠課、曠職記錄者。
- (六) 品德、生活考核無不良紀錄。
- (七) 兼任行政工作或導師工作，成效勉能達到要求。

三、在同一學年度內有下列情形之一者列為丙等，除留支原薪外並不發給考績獎金。如在第二年辦理考績時，仍列為丙等者，則予以告誡但仍給予續聘，若連續第三年考績依然被列丙等者，則予以解聘或解雇。

- (一) 教學成績平常，勉能符合要求。
- (二) 曠課超過二節或曠職累計超過二小時。
- (三) 事病假期間未依規定調補課或請人代課者。
- (四) 未經校長同意，擅自在外兼課兼職。
- (五) 品德生活較差，情節尚非重大者。
- (六) 事病假併計超過 21 日者。
- (七) 因病已達延長病假。
- (八) 無正當理由拒絕兼任行政工作或導師工作者。

四、在同一學年度內有下列情事之一者為丁等，應予免職：

- (一) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。
- (二) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。
- (三) 品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣。
- (四) 公器私用，有非法佔有之行為者。
- (五) 有不當之言語或肢體之性騷擾者。
- (六) 口頭或其他暗示性恐嚇行為，造成對方之恐懼者。
- (七) 不聽指揮，破壞紀律，有確實證據者。

另予成績考核，列前項第一款者，給予 1/2 個月薪給總額乘以任職月份之一次獎金；列前項第二款者，給予 1/4 個月薪給總額乘以任職月份之一次獎金；列前項第三款者，不予獎勵。

教師有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。

第一項第一款第四目、第二款第四目及第三款第七目有關事、病假併計日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。

各學校於辦理教師成績考核時，不得以下列情形，作為成績考核等次之考量因素：

- (一) 依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假或陪產假。
- (二) 依法令規定給予之哺乳時間、因育嬰減少之工作時間或辦理育嬰留職停薪。

第五條 經主管教育行政機關核准有案之試用教師，得依本辦法規定參加成績考核。

第三章 職員工成績考核

第六條 本校職員工之成績考核分工作、勤惰、品德三項，並按其成績分為優、甲、乙、丙、丁五等，依下列規定辦理。

一、在同一學年度內，有下列條件者為甲等除加本薪或年功薪一級外，列優等者核發一個月薪額之獎金。列甲等者核發 1/2 個月薪額之獎金，

- (一) 職責繁重，努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。
- (二) 事病假併計在 7 日以下者。
- (三) 無遲到早退曠職紀錄者。

(四) 品德生活考核無不良紀錄者。

(五) 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。

二、在同一學年度內具有下列條件者列為乙等除加本薪或年功薪一級外，

列乙者核發 1/4 個月薪額之獎金。

(一) 工作績效表現尚可，但無重大違失記錄者

(二) 事病假併計在 14 日以下者。

(三) 無曠職紀錄者

(四) 品德生活考核無不良紀錄者

(五) 對交辦或主持之各項重要專案工作，尚能達成任務，符合要求者

(六) 經辦業務態度不佳，曾受人提出建議或抱怨者，經主管糾正能立即改善者

三、在同一學年度內有下列情形之一者列為丙等，除留支原薪外並不發

給考績獎金。如在第二年辦理考績時，仍列為丙等者，則予以告誡

但仍給予續聘，若連續第三年考績依然被列丙等者，則予以解聘或解雇。

(一) 平時工作勉能符合要求者。

(二) 事病假併計超過 21 日以上者。

(三) 經給予延長病假者

(四) 有曠職情事者

(五) 品德生活考核有不良事蹟，尚不足影響校譽或個人人格者。

(六) 平時考核獎懲抵銷累積達記過（含）以上處分者

(七) 經辦業務有重大違失，經主管提出糾正，確為事實者

(八) 經辦業務態度不佳，曾受人提出建議或抱怨者，經主管糾正仍未改善，有具體事實者

四、在同一學年度內有下列情事之一者為丁等，應予免職：

(一) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。

(二) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。

(三) 品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。

(四) 公器私用，有非法佔有之行為者。

(五) 有不當之言語或肢體之性騷擾者。

(六) 口頭或其他暗示性恐嚇行為，造成對方之恐懼者。

(七) 不聽指揮，破壞紀律，有確實證據者

第四章 列等及晉薪限制

第七條 本校教師及職員在考核年度內曾記大功、大過人員之考核列等，應依下列規定辦理：

- 一、曾記二大功者，教師不得考列第四條第一項第二款以下，職員不得考列乙等以下。
- 二、曾記一大功者，教師不得考列第四條第一項第三款以下，職員不得考列丙等以下。
- 三、曾記一大過者，教師不得考列第四條第一項第二款以上，職員不得考列乙等以上。

第五章 平時考核、學期考核、學年考核

第八條 本校對教師及職員之平時考核、學期考核、學年考核分別依下列規定辦理：

- 一、平時考核：教職員之平時表現，應隨時根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準事蹟，應予以獎勵或懲處。
- 二、學期考核：處室主任於每年2月、7月依據平時考核及考核紀錄表辦理學期考核。
- 三、學年考核：綜合平時考核、學期考核、出缺勤與獎懲、及各項相關資料等，辦理學年考核。人事單位將教職員考核成績彙整後，送考核委員會審議，審議結果經考核委員會主席核章後，陳校長核定。學年考核應於每學年結束後一個月內完成。

第九條 前條平時考核之獎懲，除記功、記過以下之獎懲另訂標準外，記大功、記大過之標準，規定如下：

- 一、本校教師有下列情形之一者，記一大功：
 - (一)對教育重大困難問題，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、本校教師有下列情形之一者，記大過：
 - (一)違反政令，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，致學生權利遭受重大損害者。
 - (四)貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果者。
 - (五)違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大。

三、本校教師有下列情形之一者，記功：

- (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、本校教師有下列情形之一者，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) 對偶發事件之處理有明顯失職，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) 代替他人不實簽到退，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、本校教師有下列情形之一者，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) 對學生之輔導或管教，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、本校教師有下列情形之一者，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) 對學生之輔導或管教，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。

前項第三款至第六款所列記功、記過、嘉獎、申誡之規定，得視其情節，核予一次或二次之獎懲。

第十條 職員工依據平日表現合於下列條文予以適當之獎懲。

一、本校職員工有下列情形之一者，予以嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
- (二) 對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。
- (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
- (五) 代理他人職務期間達一個月（四週）以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- (六) 參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
- (七) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
- (八) 拒收餽贈，經查明屬實者。
- (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

二、本校員工有下列情形之一者，予以記功：

- (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- (二) 對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三) 對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。

- (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- (十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- (十一) 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他重大功績，足資表率者。

三、本校員工有下列情形之一者，予以申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損機關或公務員聲譽，情節輕微者。
- (七) 其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

四、本校員工有下列情形之一者，予以記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損機關聲譽或公務人員形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大者，有確實證據者。
- (四) 對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 對公務未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- (九) 代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實者。
- (十) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- (十一) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

前項第一款至第四款所列記功、記過、嘉獎、申誡之規定，得視其情節，核予一次或二次之獎懲。

第六章 考核權責

第十條 本校辦理教師及職員成績考核應依下列權責辦理
考核作業

- 一、校長由董事會考核。
- 二、主任由校長逕行考核。
- 三、教務主任考核教師教學工作。
- 四、學務主任考核導師及生活品德工作。
- 五、主任輔導教師考核學生輔導工作。
- 六、總務主任考核公物維護工作。
- 七、各處室職員由業務一、二級主管考核。
- 八、各處室一、二級主管得依主管業務針對教職員配合度逕行考核建議。
- 九、人事室依出缺勤、獎懲及各項紀錄資料統計，並依有關法令辦理全校人事考核業務。

第七章 考核程序

第十一條 本校辦理教師及職員成績考核，應組織考核委員會執行初核，校長執行覆核。

第十二條 成績考核委員會由委員 9 人至 17 人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一年。但參加考核人數不滿二十人之學校，得降低委員人數，最低不得少於五人，其中當然委員至多二人，除教師會代表外，其餘由校長指定之。委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。委員之任期自當年九月一日至次年八月三十一日止。

第十三條 本校人事人員辦理教師及職員成績考核前，應將各項應用表件詳細填妥，並檢附有關資料送考核委員會初核。

第十四條 成績考核委員會會議時，須有全體委員 3 分之 2 以上出席，出席委員過半數之同意，方得為議，可否同數時，取決於主席。

第十五條 成績考核委員會依左列各款之規定執行初核。

- 一、查受考核人數。
- 二、審查受考核人平時考核紀錄及左列各項資料：
 - (一) 審查受考核人工作成績。

- (二) 審查受考核人勤惰資料。
- (三) 審查受考核人品德生活紀錄。
- (四) 審查受考核人之獎懲。

三、其他應行考核事項。

第十六條 成績考核委員會初核時，應置備紀錄，記載事項如左：

- 一、考核委員名單。
- 二、出席委員姓名。
- 三、受考核人數。
- 四、決議事項。

第十七條 成績考核結果，應於學年度結束後二個月內造冊核備。

第十八條 校長對本校成績考核委員會之初核結果有不同意見時，應交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之，並於考核案內記明其事實及理由。

第十九條 考核結果應予解聘或免職者，應於通知書內敘明事實及原因。受考核人於收受解聘或免職通知書之次日起 30 日內。得向人事室申請覆核，逾期不予受理。覆核結果認為處分無理由時應撤銷並改列考核等次。認為原處分有理由，應予駁回。

第廿條 成績考核結果應自次學年度一個月起執行，但考核結果應予解聘或免職人員，自確定之日起執行，未確定前得先行停職。

第八章 附則

第廿一條 本校參與考核人員在考核未核定前，應嚴守秘密。考核委員執行初核時，對於本身之考核，應行迴避。

第廿二條 本校對於教師及職員之成績考核，應根據確切資料，慎重辦理，如有為不實之考核者，一經查覺，除考核結果予以撤銷重核外，其有關失職人員並予議處。

第廿三條 本校教師之解聘、停聘、不續聘，依教師法及其施行細則規定辦理。

第廿四條 本校對於考核獎金之發放，將衡量學校之財務狀況辦理之。

第廿五條 本辦法經校務會議及行政會議通過，陳校長核定後發布，修正時亦同。本要點自發布日施行。