

台中市私立新民高級中學教職員工成績考核辦法

81年07月10日 董事會通過
100年03月08日 董事會修訂通過
102年01月29日 董事會修訂通過
103年04月08日 董事會修訂通過
106年07月04日 董事會修訂通過
108年07月23日 董事會修訂通過
110年09月30日 董事會修訂通過
114年07月16日 董事會修訂通過
115年6月30日 校務會議修訂通過
115年7月17日 董事會議修訂通過

第一章 總則

第一條

本校教職員工之成績考核，依本辦法辦理。

第二條

本校教職員工任職至學年度終了，屆滿一學年者，應予年終成績考核；不滿一學年，而連續任職已達六個月者，另予成績考核。但教師於考核年度內全無工作事實者，或教師於考核年度內有教師法第十四條第一項各款、第十五條第一項各款、第十六條第一項各款、第十九條第一項各款情事之一，或教育人員任用條例第三十一條第一項各款情事之一，經依法定程序予以解聘、不續聘者，不再辦理年終成績考核或另予成績考核。

第三條

本校教職員工成績考核包括平時考核、專案考核及年終成績考核。

第四條

本辦法所稱教職員工係指本校暨附設單位編制內之教職員工及約聘職員。

第二章 組織、會議與權責

第五條

辦理教職員工成績考核，應組考核會，其任務如下：

- 一、年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。
- 二、其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。

第六條

教師之成績考核由教師成績考核會執行初核，校長執行覆核。教師成績考核會由十七人組成，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，任一性別委員並應占委員總數三分之一以上，其組成方式如下：

- 一、當然委員(五人)：教務主任、學務主任、主任輔導教師、人事主任及教師會代表一人。
- 二、票選委員(十二人)：由本校教師票選產生。票選委員候選人須在校服務年資滿三年以上且未受申誡以上之處分。

職員及工友之成績考核由職員工考核會執行初核，校長執行覆核。職員工考核會由委員十七人組成，任一性別委員並應占委員總數三分之一以上，其組成方式如下：

- 一、當然委員(十人)：教務主任、學務主任、實習主任、教學資源中心主任、總務主任、人事主任、

國中部主任、外語中心主任、會計室主任及進修部主任。

二、票選委員(七人)：由本校職員票選六人、工友票選一人產生。票選委員候選人須在校服務年資滿三年以上且未受申誡以上之處分。職員票選委員每滿三人應有一人為未兼各級主管職務職員。考核會由其委員互推一人為主席，任期一年。
前項主席因故不能主持會議時，由委員互推一人為主席。
委員之任期自當年九月一日至次年八月三十一日止。
委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬訂，經校務會議通過後實施。

第七條

考核會會議時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，始得決議。
考核會為前項決議時，迴避之委員不計入該決議案之出席人數。

第八條

人事人員辦理教職員工成績考核前，應將各項應用表件詳細填妥，並檢附有關資料送考核會初核。

第九條

考核會執行初核時，應審查下列事項：

- 一、受考核人數。
- 二、受考核者平時考核紀錄及下列資料：
 - (一)工作成績。
 - (二)勤惰資料。
 - (三)品德紀錄。
 - (四)獎懲紀錄。
- 三、獎懲考核：於年終成績考核時，依本辦法第十三條之規定辦理加減分。
- 四、勤惰考核：於年終成績考核時，依本辦法第十八條之規定辦理加減分。
- 五、其他應行考核事項。

第十條

考核會初核時，應置備紀錄，記載下列事項：

- 一、考核委員名單。
- 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。

第十一條

考核會完成初核，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。
校長為前項變更時，應於考核案內註明事實及理由。

第十二條

成績考核所需表冊格式，由相關處室定之。

第三章 平時考核及專案考核

第十三條

本校對於教職員工成績考核，應隨時根據具體事實詳加記錄，提報獎懲；如有優劣事蹟，考核委員應敦促主管單位處理或報請校長予以獎懲，其獎懲納入年終成績考核加減分如下：

一、獎勵之加分：

- (一)記嘉獎：每次加一分。
- (二)記功：每次加三分。
- (三)記大功：每次加九分。

二、懲處之減分：

- (一)記申誡：每次減一分。
- (二)記過：每次減三分。
- (三)記大過：每次減九分。

第十四條

前條教職員工平時考核獎懲標準規定如下：

一、有下列情事之一者，應酌情記嘉獎一次或兩次。

- (一)教學媒體設計周詳，製作完善，提高學生興趣，有良好教育效果者。
- (二)進行教材研發，有具體成效者。
- (三)熱心指導學生課外活動，成績優良者。
- (四)辦理學校招生工作，工作確實，認真負責，針對流弊改善者。
- (五)辦理教職員工之福利或社團活動著有成績者。
- (六)辦理各項業務活動，成績優良者。
- (七)其他合於本校獎勵辦法、要點者。
- (八)其他優良事蹟足資楷模者。

二、有下列情事之一者，應酌情記功一次或兩次。

- (一)改進校務設施，推動業務，著有成效者。
- (二)辦理各項活動，成效卓著者。
- (三)改進教育業務，努力推行，著有成效者。
- (四)研究改進教學教法，確能增進教學效果，提高學生程度者。
- (五)自願輔導學生課業，並能注意學生身心健康，而教學成績優良者。
- (六)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者。
- (七)其他合於本校獎勵辦法、要點者。
- (八)其他特殊優良事蹟，足資匡正教育風氣者。

三、有下列情事之一者，應酌情記大功一次或兩次。

- (一)對教學或主辦業務提出重大革新之提出具體方案，並經採行確具成效者。
- (二)辦理重要業務成績特優或有特殊勳績者。
- (三)適時消弭意外事件或發生重大變故，能予以控制且免遭嚴重損害者。
- (四)在惡劣環境下冒險患難，克盡職責或完成任務者。
- (五)搶救重大災害切合機宜者。
- (六)其他特殊優良事蹟對本校有重大貢獻者。
- (七)其他合於本校獎勵辦法、要點者。

四、有下列情事之一者，應酌情記申誡一次或兩次。

- (一)執行教育法規或學校事務不力，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，致發生事故，情節輕微。
- (五)有不實言論或不當行為，致有損學校名譽或教育人員聲譽，情節輕微。
- (六)無正當理由不遵守上下課或上下班時間且經勸導仍未改善。
- (七)教學、輔導管教行為失當，有損學生學習權益。
- (八)體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，情節輕微經令其改善仍未改善。
- (九)違反團體紀律或無故不出席各項會議。
- (十)其他違反教育法令、教師聘約、服務規約或校內章則，情節輕微。

五、有下列情事之一者，應酌情記過一次或兩次。

- (一)處理教育業務或學校事務，工作不力，影響計畫進度。
- (二)有不實言論或不當行為，致有損學校名譽或教育人員聲譽。
- (三)體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，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或請他人代為簽到退，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)延遲通報學生涉犯毒品事件，經查證屬實。
- (十一)有性騷擾、性霸凌或違反與性或性別有關之專業倫理行為，情節輕微者。
- (十二)其他違反教育法令、教師聘約、服務規約或校內章則者。

六、有下列情事之一者，應酌情記大過一次或兩次。

- (一)言行不檢，致損害學校名譽或教育人員聲譽，情節重大。
- (二)故意曲解法令，致學生或學校權益遭受重大損害。
- (三)因重大過失貽誤公務，導致不良後果。
- (四)體罰、霸凌或其他違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大，而未達解聘、不續聘或終局停聘之程度。
- (五)執行職務知有校園性侵害事件，未依規定通報。
- (六)隱匿學生涉犯毒品事件，或要求藥物濫用個案學生辦理休、轉學等情形，經查證屬實。
- (七)怠忽職責或洩漏公務機密，致學校遭受重大損害。
- (八)不接受合法職務調度或工作指派。但教師拒絕參與主管機關或學校所指派與教學無關之工作或活動，不在此限。
- (九)有性騷擾、性霸凌或違反與性或性別有關之專業倫理行為，未達解聘、停聘、不續聘之程度者。
- (十)其他違反教育法令、教師聘約、服務規約或校內章則，情節重大，而未達解聘、不續聘或終局停聘之程度者。

第十五條

若有第十四條第三款及第六款之重大獎懲情事時，得由校長交由考核會召開專案考核會議議決之。

第十六條

考核會於審查受考核教職員工擬依第十四條第四款至第六款予以懲處時，應以書面通知該教職員工到場陳述意見。

第四章 年終成績考核及成績計核

第十七條

教師之年終成績考核，應按其教學、輔導管教、服務、品德及處理行政等情形，依下列規定辦理：

一、在同一學年度內合於下列全部條件者，核予基本分數八十分：

- (一)按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。
 - (二)輔導管教工作得法，效果良好。
 - (三)服務熱誠，對校務能切實配合。
 - (四)事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。
 - (五)品德良好，能作為學生表率。
 - (六)專心服務，未違反主管機關有關兼課兼職規定。
 - (七)按時上下課，無曠課、曠職紀錄。
 - (八)未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。
- 二、在同一學年度內合於下列全部條件者，核予基本分數七十分：

- (一)教學認真，進度適宜。
- (二)對輔導管教工作能負責盡職。
- (三)對校務之配合尚能符合要求。
- (四)事病假併計未超過二十八日，或因重病住院致病假連續超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。
- (五)品德無不良紀錄。

三、在同一學年度內有下列情形之一者，核予基本分數六十分：

- (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，未依照規定補課或請人代課。
- (四)未經學校同意，擅自在外兼課兼職。
- (五)品德較差，情節尚非重大。
- (六)因病已達延長病假。
- (七)事病假超過二十八日。

職員工之年終成績考核，應按其工作、勤惰、品德生活等情形，依下列規定辦理：

一、在同一學年度內合於下列全部條件者，核予基本分數八十分：

- (一)勇於任事，職責繁重，工作成果優良。
 - (二)事病假併計在十四日以下。
 - (三)品德良好。
 - (四)專心工作，未違反兼職之規定或約定。
 - (五)按時上下班，無曠職紀錄。
 - (六)未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。
- 二、在同一學年度內合於下列全部條件者，核予基本分數七十分：

- (一)工作認真，效率適宜。
- (二)事病假併計未超過二十八日，或因重病住院致病假連續超過二十八日而未達延長病假。
- (三)品德無不良紀錄。

三、在同一學年度內有下列情形之一者，核予基本分數六十分：

- (一)工作勉能符合要求。
- (二)曠職累計超過二小時。
- (三)未經學校同意，擅自在外兼職，致影響工作。
- (四)品德較差，情節尚非重大。
- (五)因病已達延長病假。
- (六)事病假超過二十八日。

第十八條

本校教職員工出勤狀況及其他相關事項之年終成績考核加減分，依下列標準辦理：

一、曠課或曠職之扣減：

(一)教師曠課者，每節扣減一分。

(二)兼任行政職務教師、職員及工友曠職者，每日扣減二分。

二、請假之扣減與豁免：

(一)請假之豁免：

1. 家庭照顧假：每學年累計七日以內者，不予扣分。

2. 生理假：女性教職員工每月得請生理假一日，不予扣分。

3. 事假及病假：每學年累計未逾前條所定受考核者所屬款次之標準者，不予扣分。

4. 其他依法不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分之假別：未逾相關法令所定日數者，不予扣分。

(二)超過前目規定限額者，每日扣減零點六分；半日扣減零點三分；未滿半日者，以半日計。

三、遲到或早退：每次扣減零點二分。

四、全勤獎勵：同一學年度內，各月份內無曠課、曠職、遲到及早退紀錄，且除公(差)假、喪假或婚假外，無其他請假紀錄者，每月核予加分零點三分。

五、行政人員未休假獎勵：兼任行政職務之教職員工，其年度應休假日數因公確無法休畢者，每達三日得核予嘉獎一次；其獎勵累計每學年最高以嘉獎三次為限。

六、重要集會之出席義務：本校教職員工均有參加重要集會之義務。

(一)重要集會包含校務會議、國定紀念日慶祝活動、畢業典禮、教學研究會及其他經學校指定應出席之會議或集合。

(二)除依規定程序辦妥請假手續者外，無故未參加者，依其身分別，分別以曠課或曠職論處。

第十九條

本校教職員工之年終成績考核，其等第如下：

一、優等：九十五分以上。

二、甲上：九十分以上未達九十五分。

三、甲等：八十分以上未達九十分。

四、乙等：七十分以上未達八十分。

五、丙等：六十分以上未達七十分。

六、丁等：未達六十分。

第二十條

教職員工在考核年度內，除本辦法另有規定外，應依下列規定辦理：

一、同一學年度內有下列情形之一者，不得評定為甲等以上：

(一)獎懲相抵後，累積記過達一次以上者。

(二)事病假併計超過十四日者(不含依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假及其他依法不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分之假別)。

(三)遲到或早退累計超過十四次者。

(四)體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，而受申誡以上之懲處。

(五)有性騷擾、性霸凌行為，或違反校園性別事件防治準則第六條、第七條、第八條或第九條規定，而受申誡以上之懲處者。

二、同一學年度內有下列情形之一者，不得評定為乙等以上，並留支原薪不予晉級：

(一)考核成績總分未達七十分者。

(二)獎懲相抵後，累積記大過一次以上者。

(三)事病假併計超過二十八日者(不含依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假及其他依法不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分之假別)。但因重病住院致病假

連續超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課者，不在此限。

(四)遲到或早退累計超過三十次者。

(五)未經校長同意，擅自在校外兼課或兼職者。

(六)曠課逾二節或曠職累計逾二小時。

第二十一條

考核會於審查受考核教職員工擬考列第十九條第五款、第六款或前條第二款之情形時，應以書面通知該教職員工到場陳述意見。

第五章 附則

第二十二條

考核會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。

委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向考核會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由考核會決議之。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由考核會主席命其迴避。

第二十三條

考核人員應嚴守秘密。

本會委員均為無給職，執行本會職務時，以公差假處理。

第二十四條

成績考核應根據客觀公正無私原則審慎辦理，如有不當之考核者，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。

第二十五條

成績考核結果，應於學年結束後三個月內列冊呈董事會備查。

第二十六條

考核確定後，學校應以書面通知各受考人，並附記不服者提起救濟之方法、期間、受理機關。通知表格內容另定之。

第二十七條

本校年度教職員工考核獎金給予辦法由董事會另定之。

第二十八條

本辦法經校務會議通過，並呈董事會通過後實施，修訂時亦同。