

高雄市私立樹德家商教職員工成績考核辦法

依據 87 年 7 月 1 日教育部台(87)參字第八七〇七〇七七七一號令修正

87 年 9 月 25 日經第十二屆第一次董事會會議通過修定

90 年 5 月 05 日經第十二屆第六次董事會會議通過修定

92 年 6 月 14 日經第十三屆第五次董事會會議通過修定

93 年 5 月 01 日經第十三屆第七次董事會會議通過修定

102 年 3 月 15 日經第十六屆第八次董事會會議通過修定

103 年 9 月 24 日經本校教職員工成績考核委員臨時會議暨 103 年 10 月 17 日第 17 屆第 2 次董事會會議通過修定

105 年 10 月 21 日第十七屆第六次董事會通過暨 105 年 11 月 04 日高市教高字第 10536904700 號函同意備查

107 年 03 月 31 日第十七屆第七次董事會通過暨 107 年 04 月 25 日高市教高字第 10732629400 號函同意備查

107 年 10 月 19 日第十八屆第二次董事會通過暨 107 年 11 月 08 日高市教高字第 10737579700 號函同意備查

第一條 私立樹德家事商業職業學校（以下簡稱本校）教師及職員工之成績考核，除法令別有規定外，依本辦法辦理。

第二條 本校專任教職員工之績效考核，除司機員工另有規定外，依本辦法辦理。

第三條 本校專任合格教師及職員工任職至學年度終了屆滿一學年者，應予成績考核。不滿一學年而已達六個月者，另予成績考核。

另予成績考核，學年度終了辦理之。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者得隨時辦理之。

在同一考核年度內再任人員，除已辦理另予成績考核者外，其再任至學年度終了已達六個月者，得於學年度終了辦理另予成績考核。

第四條 本校教師之成績考核，應按其教學、學務、輔導、實習、總務、科務、品德及出缺勤紀錄，依下列規定辦理：

一、依據人事室彙整教師勤惰情形，其基本考核如下：

1. 甲等基本條件為事假在五日以下，病假在十日以下，遲到早退未打卡一學年內未逾二十五次，並依照規定補課或請人代，無遲到、早退、曠課、曠職紀錄者。
2. 乙等基本條件為事假超過五日未逾十日，病假超過十日未逾二十日及遲到早退未打卡一學年內超過二十五次未逾三十五次，並依照規定補課或請人代課者，無曠課、曠職紀錄者。
3. 丙等基本條件為事假超過十日以上，病假二十日以上及遲到早退未打卡一學年內超過三十五次。事病假期間，未依照規定補課或請人代課，及經准予延長病假，有曠課、曠職紀錄及未經校長同意，擅自在外兼課兼職者。

二、各負責考核單位主管依據下列標準，評分於教師成績考核表：

1. 教學責任配合之執行成效。
2. 教學情境管理之執行成效。
3. 配合科務工作，學藝活動、技藝競賽之執行成效。
4. 招生業務執行，積極參與配合宣導、報名等工作之執行成效。
5. 教學輔導與關懷，學生穩定學習之執行成效。
6. 配合教務各項行政工作之執行成效。
7. 班級經營導師相關工作之執行成效。
8. 學生生活管教與輔導之執行成效。

9. 校內外體育活動之配合及執行成效。
 10. 校內外活動配合及執行成效。
 11. 校園環境衛生整潔維護之執行成效。
 12. 學務處推動事務工作及臨時交辦事項之執行成效。
 13. 建立學生各項輔導資料之執行成效。
 14. 關懷輔導學生之執行成效。
 15. 配合輔導及特教各項業務之執行成效。
 16. 指導檢定工作及校內外競賽之執行成效。
 17. 導師之實習輔導及國中技藝班導師班級經營之執行成效。
 18. 配合實習處各項業務之執行成效。
 19. 配合節能減碳政策及配合工作之執行成效。
 20. 校產、設備維護與管理之執行成效。
- 三、前項評分於”教師年度成績考核表”之成績，達 80 分至 100 分者為甲等，達 60 分至 79 分者為乙等，達 59 以下者為丙等。
- 四、考核成績依下列標準給予獎勵：
1. 在同一學年度內成績達甲等者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與 **20,000 元** 考績獎金。
 2. 在同一學年度內成績達乙等者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與 **10,000 元** 考績獎金。
 3. 在同一學年度內成績達丙等者，留支原薪；不予獎勵。
 4. **前款考績獎金之發放，依據”樹德家商專任教職員工年終獎金及考績獎金發放辦法”。**
- 五、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。
1. 受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。
 2. 曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 3. 曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
 4. 依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。
 5. 褫奪公權尚未復權。
 6. 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
 7. 經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。
 8. 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
 9. 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。
 10. 知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。
 11. 偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。
 12. 體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

13. 行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。

14. 教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。

第五條 一、本校專任教師經主管教育行政機關核准有案之教師或代理教師，得依本辦法規定參加成績考核。但不予晉敘薪級外，其餘均照本辦法之規定。

二、事假超過 14 日以上，病假 28 日以上不列當年考績計算。

第六條 本校職員工之成績考核分工作、勤惰、品德三項，並按其成績分為甲、乙、丙三等，依下列規定辦理：

一、依據人事室彙整職員工勤惰情形，其基本考核如下：

1. 甲等基本條件為事假在五日以下，病假在十日以下，遲到早退未打卡一學年內未逾二十五次者，無曠職紀錄者。

2. 乙等基本條件為事假超過五日未逾十日，病假超過十日未逾二十日及遲到早退未打卡一學年內超過二十五次未逾三十五次者，無曠職紀錄者。

3. 丙等基本條件為事假十天以上，病假二十天以上及遲到早退未打卡一學年內超過三十五次並經准予延長病假者，有曠職情事未達連續七日或一學期內累積達十日者。

二、各負責考核單位主管依據下列標準，評分於職員工成績考核表：

1. 能接受挑戰且具解決問題能力。

2. 具守時、誠信之工作態度。

3. 遵守工作倫理與管理規範。

4. 配合執行學校各項制度與政策。

5. 遵守職場道德與依法行事。

6. 具與同事溝通協調能力，發揮團隊合作能量，圓滿完成任務。

7. 了解團隊目標，樂於分享心得及工作經驗。

8. 謹守分際與同事和睦相處，互敬互重。

9. 努力付出個人最大貢獻，完成任務爭取團隊榮譽。

10. 協助同事解決問題，互相支援，並能傳承經驗。

11. 如期完成責任內各項事務。

12. 執行工作嚴謹縝密，圓滿周延。

13. 配合學校整體目標，接受臨時之任務指派，並能努力完成任務。

14. 能以資訊工具提升工作效能。

15. 檔案管理精確落實，索引便利利於分享或工作交接。

16. 主動充實進修與工作相關之知識與技能，並運用於工作中提升效能。

17. 創新思維、創新方法、創新程序，提昇個人或團隊工作效能。

18. 能聽取同事意見、清楚表達個人觀點之溝通能力。

19. 保持與團隊成員友善相處，維護團隊融洽氛圍。

20. 與親師生互動溝通順暢，情緒管理良好。

三、前項評分於“職員工年度成績考核表”之成績，達 80 分至 100 分者為甲等，達 60 分至 79 分者為乙等，達 59 以下者為丙等。

四、考核成績依下列標準給予獎勵：

1. 在同一學年度內成績達甲等者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與 10,000 元考績獎金。
2. 在同一學年度內成績達乙等者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與 5,000 元考績獎金。
3. 在同一學年度內成績達丙等者，留支原薪；不予獎勵。
4. 前款考績獎金之發放，依據”樹德家商專任教職員工年終獎金及考績獎金發放辦法”。

第七條 一、本校對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，並應予以獎勵或懲處。獎勵分優點、嘉獎、記功、記大功；懲處分缺點、申誡、記過、記大過。優點三次作為嘉獎一次。嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記一大功；缺點三次作為記申誡一次，申誡三次作為記過一次，記過三次作為記一大過。

二、獎懲報核程序期限，應於核定之學年度內辦理。

第八條 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、有下列情形之一者，記一大功：

1. 對教學或遇重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決者。
2. 辦理重要業務成績特優，或有特殊效益者。
3. 在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務者。
4. 搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。
5. 執行重要法令克服困難，圓滿達成使命者。

二、有下列情形之一者，記一大過：

1. 違反政令或不聽調度者。
2. 挑撥離間，破壞紀律，情節重大者。
3. 違反紀律或言行不檢，致損害教育人員聲譽，或擾亂學校秩序情節重大者。
4. 故意曲解法令，致學生權利遭受重大損害者。
5. 貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果者。
6. 生活奢侈腐化，言行偏激乖張，足以影響校譽或師道尊嚴者。

第九條 本校辦理教師及職員工成績考核，應由各相關處室擔任初評（平時考核記錄）並組織考核委員會執行初核，校長執行覆核，參加考核人數不滿二十人者，得免組織考核委員會，由校長逕行考核之。

第十條 成績考核委員會由委員十一人至二十三人組成，除教務、學務、實習、進修部、輔導、總務及人事主管人員為當然委員外，其餘由本校各科科主任(席)擔任，並報請校長遴聘之，並指定一人為主席。成績考核委員之任期，自當年八月一日至次年七月三十一日止。

第十一條 本校人事人員辦理教師及職員工成績考核前，應將各項應用表件詳細填妥，並檢附有關資料送考核委員會初核。

第十二條 成績考核委員會會議時，須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，同數時，取決於主席。

第十三條 本校教師及職員工成績考核委員會依下列各款之規定執行初核：

- 一、審查受考核人數。
- 二、審查受考考核人平時考核紀錄及下列各項資料：
 1. 審查受考核人工作成績。
 2. 審查受考核人勤惰資料。
 3. 審查受考核人品德生活紀錄。
 4. 審查受考核人之獎懲。

三、其他應行考核事項。

第十四條 本校教師及職員工成績考核委員會初核時，應置備紀錄，記載事項如下：

- 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。

第十五條 本校教師及職員工成績考核結果，應於學年度結束後二個月內分別列冊報送私校退撫會核備。

第十六條 校長對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。

第十七條 本校教師及職員工之成績考核經核定後，應由學校以書面通知受考人。

第十八條 **受考人若有異議，應於收到通知起二週內向人事室提出申覆，並由人事室召開一級主管再審會議。**

第十九條 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 條 本校對於教師及職員工之成績考核，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。

第廿一條 因案停聘准予復聘人員在考核年度內任職達六個月以上者，准予辦理另予考核，其列冊事由並應於備考欄內註明，任職不滿六個月者，不予辦理。

第廿二條 本辦法所需表冊格式另訂之。

第廿三條 本辦法經教職員工成績考核委員會討論後，經董事會決議通過交由學校實施。修訂亦同。