

臺北市私立延平高級中學教職員工成績考核辦法

104年6月15日校務會議通過

106年8月29日校務會議修正通過第四、五條

110年8月26日校務會議修正通過第四、十五條

111年2月10日校務會議修正通過第三、十六、十七、十九條

第一章 總則

第一條 本辦法依高級中等教育法第三十三條及國民教育法第十八條第二項規定訂定之。

第二條 本校專任教職員工(以下簡稱教職員工)之成績考核悉依本辦法辦理。

第三條 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；未滿一學年而連續任職已達六個月，或有養育三足歲以下子女辦理留職停薪，而任職累計已達六個月者，另予成績考核。但教師於考核年度內全無工作事實者，不辦理年終成績考核或另予成績考核。

第二章 教師考核

第四條 本校專任教師(含代理教師)之成績考核應按其教務、學務輔導、人事考評、品德生活與服務態度，依下列規定辦理：

一、在同一學年度內符合下列情形，年終成績考核經核定為甲等以上者，加本薪或年功薪一級，並發給一個月薪給之考績獎金；已支年功薪最高級者，給予二個月薪給之考績獎金：

(一) 能按課表上課，教法優良，教學認真，進度適宜，成績卓著。

(二) 對學務、輔導工作負責盡職，績效良好。

(三) 服務熱誠，對校務工作能切實配合。

(四) 按時上下課，無曠職、曠課記錄。

(五) 事病假總日數未超過十四日，並能依照規定補課或請人代課。

(六) 品德生活良好，能為學生表率。

(七) 專心服務，無違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。

(八) 未受刑事處分或行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度內獎懲相抵者，不在此限。

二、在同一學年度內符合下列情形，年終成績考核經核定為乙等者，加本薪或年功薪一級，並發給半個月薪給之考績獎金；已支年功薪最高級者，給予一個半月薪給之考績獎金：

(一) 教學認真，進度適宜。

(二) 對學務、輔導工作負責盡職。

(三) 對校務之配合尚能符合本校要求。

(四) 事病假總日數達十四日，尚未超過二十八日者，或因重病住院致病假連續超過二十八日，尚未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。

(五) 品德生活考核無不良記錄。

三、在同一學年度內符合下列情形之一，年終成績考核經核定為丙等者留支原薪，不發給考績獎金：

(一) 教學成績平常，勉能符合要求。

(二) 學務、輔導工作成績，勉能符合本校要求。

(三) 輔導管教不當有具體事實，惟尚未達教師法第十四條第一項第十款後段所稱「造成其身心嚴重侵害」情事者。

(四) 品德不良有具體事實，足以影響校譽或師道尊嚴，惟尚未達教師法第十四條第一項第十一款情事者。

(五) 對校務工作之配合不佳，惟尚未達教師法第十六條第一項第一款所稱不能勝任工作有具體事實者。

(六) 曠職、曠課逾二小時(或二節)以上，惟尚未達教師法第十六條第一項第二款所稱違反聘約情節重大者。

(七) 事病假總日數超過廿八日者。

(八) 事病假期間，未依規定補課或請人代課。

(九) 同一學年度內獎懲互相抵銷後，為小過以上之記錄者。

(十) 未經校長同意，擅自在外兼課兼職。

第三章 職員工考核

第五條 本校職員工(含約聘人員)之成績考核應按其工作知能、服務態度、工作執行能力、品德操守與人事考評，並依下列規定辦理：

一、在同一學年度內，符合下列情形，年終成績考核經核定為甲等以上者，加本薪或年功薪一級，並發給一個月薪給之考績獎金；已支年功薪最高級者，給予二個月薪給之考績獎金：

(一) 工作努力盡職，並能如期達成任務。

(二) 服務熱誠，對校務工作能切實配合。

(三) 專心服務無曠職記錄。

(四) 品德生活良好，能為同仁表率。

(五) 事病假總日數未超過十四日者。

(六) 未受刑事處分或行政懲處。但受行政懲處而同一學年度內，獎懲相抵者，不在此限。

二、在同一學年度內，符合下列情形，年終成績考核經核定為乙等者，加本薪或年功薪一級，並發半個月薪給之考績獎金；已支年功薪最高級者，給予一個半月薪給之考績獎金：

(一) 工作認真、負責盡職，能完成主管交付任務，符合本校需求者。

(二) 事病假總日數已達十四日，尚未超過廿八日者。

(三) 品德生活考核無不良記錄。

三、在同一學年度內符合下列情形之一者，年終成績考核經核定為丙等者，留支原薪；連續兩年考核丙等或違反聘約規定情節重大者，移送人評會評議後，予以解聘：

(一) 從事外務，廢弛本職致影響校務。

(二) 曠職合計二小時以上者。

(三) 事病假總日數超過二十八日。

(四) 不聽指揮，破壞紀律，經輔導仍無法改善，有具體事實者。

(五) 怠忽職守，稽延公務，造成不良後果。

(六) 品行不端，或違反有關法令禁止事項，損害本校聲譽。

(七) 同一學年度內，經獎懲互相抵銷後，有小過以上之記錄者。

第四章 考核方式

第六條 本校專任教師之考核，由教務主任負責考核，另請學務主任、輔導主任及人事主任襄助考核；教師兼導師之考核由學務主任負責考核，另請教務主任、輔導主任及人事主任襄助考核；教師兼組長由所屬處室主任考核，另請教務主任、學務主任、輔導主任及人事主任襄助考核；教師兼主任由校長考核。

本校職員工由主管處室主任負責考核，主任由校長考核，人事主任襄助考核。

負責考核主管考核所轄教職員工；襄助考核主管就主管業務相關事項，考核有特殊表現之教職員工。

第七條 成績考核紀錄分為五等級，各等級分述如下：

優：表現優異，足為同仁表率(量化標準，90分以上)。

甲：表現在基本要求水準以上(量化標準，80分至89分)。

乙：表現僅符合(或達到)基本要求，尚有進步空間(量化標準，70分至79分)。

丙：表現未盡符合基本要求或在基本要求水準以下(量化標準，60分至69分)。

丁：表現未達基本要求，經勸導仍未改進者(量化標準，59分以下)。

第八條 獎勵分嘉獎、記功、記大功，懲處分申誡、記過、記大過，嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次。同一學年度內之獎懲得互相抵銷。前項獎懲應於核定年度內辦理。

本校教職員工獎懲辦法另訂之。

第五章 考核程序

第九條 本校設人事評議委員會(以下簡稱人評會)，辦理教職員工成績考核事宜。人評會任務如下：

一、學校教職員工年終成績考核、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。

第十條 人評會置委員 11 人，其中當然委員 6 人(包括教務、學務、輔導三處主任及校長指派之行政人員代表 2 人、教師會代表 1 人)；選舉委員 5 人(由本校未兼任行政工作之教職員，經公開選舉方式選出，其中職員代表至少 1 人)。

任一性別委員人數，不得低於三分之一，並由委員互推一人為主席。

人評會委員均為無給職。

人評會委員之任期自當年九月一日至次年八月三十一日止。

第十一條 人評會須有三分之二以上委員出席，方得開會，出席委員過半數之同意，方得決議，可否同數時取決於主席。

第十二條 本校教職員工之成績考核，由人事室彙整主管處室考核資料，送人評會執行初核，校長覆核。校長對初核結果有不同意者，應交回人評會複議；複議結果仍不同意者，校長得變更之，但應敘明理由。

第十三條 辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處，其影響考核結果之正確性者，並得予以撤銷重核。

第十四條 本校教職員工成績考核經核定後，應由學校制作考核通知書通知受考核人，並附記不服者提起救濟之方法、期間及受理機關。

第六章 加薪限制

第十五條 代理教師、約聘職員工之成績考核結果，僅作為核予晉薪之依據，不適用考績獎金之發給。惟代理教師學期考核為甲等以上者，下一學期起每月發給工作津貼新台幣伍仟元。

第十六條 另予成績考核，年終成績考核經核定為甲等以上者，發給一個月薪給之考績獎金；年終成績考核經核定為乙等者，發半個月薪給之考績獎金；年終成績考核經核定為丙等者，不發給考績獎金。

第十七條 因事因病留職停薪，除符合第三條情形者外，不適用考績獎金之發給，考核結果亦不予晉薪或年功加薪。

第十八條 教職員年功薪之給予，每年一級，得按年遞加以晉至本職最高薪以上五級為限。

第七章 附則

第十九條 本辦法所稱之考績獎金指本俸（考核次學年度第一個月之本俸）與延平特別津貼（考核次學年度第一個月之延平特別津貼）之總和；考核年度擔任行政及導師者，另含職務加給。教職員工在考核年度內，因職務異動致薪資變動者，其考績獎金依任職月數，按比例計算之。

第二十條 本辦法經校務會議決議，陳請校長核定後施行，修正時亦同。