

臺北市私立延平高級中學教職員工獎懲辦法

經 103.6.16 校務會議通過

一、獎勵標準：

(一)有下列事蹟之一者，得予嘉獎一次：

- 1.具有高度服務熱忱，對校務各項計劃均能密切配合執行，獲有良好成效者。
- 2.課餘長期指導之學生參加校外重大比賽獲得優勝者。
- 3.教職員代表學校參加主管教育行政機關主辦的比賽獲得優勝者。
- 4.教法優良、批改作業認真、確能提高學生興趣及程度者。
- 5.作業能配合教學進度，按時批改、訂正詳細、經抽查屬實者。
- 6.編撰教材或自製教具，成績優良者。
- 7.推行環保及生活教育，工作努力，成績優良者。
- 8.義務適當輔導學生課業，並能注意學生健康，致使學生表現良好者。
- 9.從事研究、譯著、創作、發明，其成果有益教學者。
- 10.主管教育行政機關主辦之活動、評鑑、檢查成績優良之承辦人。
- 11.對校舍修建之監督，及財務之保管保養，負責認真，經考核成績優良者。
- 12.經常與學生個別談話或從事家庭訪問，記錄詳實者。
- 13.主動積極配合訓導措施，輔導學生言行，著有具體成效者。
- 14.熱心指導學生課外活動，且積極輔導學生參與校內各項競賽，成績優良者。
- 15.對訓導工作有特殊研究，對學生校內外生活輔導熱心負責，能獲良好效果者。
- 16.職責繁重，努力盡職，並能任勞任怨圓滿達成任務者。
- 17.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。
- 18.遇有特殊事情，其事蹟適於獎勵，經校長核准者。
- 19.對業務或校務有發展計劃且能確實執行，獲有良好成效者。
- 20.本辦法未盡事宜或有其它特殊表現者，依校務會議決議。

(二)有下列事蹟之一者，得予記功一次：

- 1.對教學、教材教法潛心研究，所提改進建議，經採納實施，確具績效者。
- 2.對教具或輔助教材能克難創造，經採行確能裨益教學效果者。
- 3.能針對學生個別差異，循循善誘，諄諄教誨，改變學生氣質，使之勤奮向學，確有具體事蹟者。
- 4.對學生課業不辭辛勞，義務輔導，提高學生程度，普獲推崇者。
- 5.對品德不良、行為偏差之學生，予以身教、言教，耐心感化，因而改過遷善者。
- 6.從事研究、譯著、創作、發明，其成果特別優良者。
- 7.辦理招生或考試工作，切實認真，針對流弊改善者。
- 8.辦理各種展覽及文化體育活動，成績卓著者。
- 9.維護學校安定，對促進學校同仁和諧、團結，不遺餘力，而有具體事蹟者。
- 10.切實推行訓導工作，能變化學生氣質，造成優良學風者。
- 11.出納人員遇意外事件，機智、奮勇得保全公款或減少損失者。
- 12.由校長指派擔任特殊職務且有成績者。
- 13.充分發教育愛及專業精神，由校長認為在工作上有特殊貢獻者。

(三)有下列事蹟者，得予記大功一次：

- 1.主動為教育犧牲奉獻，確能增進教學效果，不受報酬，足堪表率者。
- 2.勤研學術，從事教材、教法、教具之研究、譯著、改進、製作或創造、發明、經驗而有實際增進教學效果，具有特殊價值，足資推廣者。
- 3.研訂重要改進計劃或實驗方案，實行結果，對校務確有重大貢獻者。
- 4.辦理重要業務成績特優或有特殊勳蹟者。
- 5.適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能控制，免遭嚴重損害者。
- 6.為學校爭取重大榮譽有具體事實者。
- 7.對教學或主辦業務有重大革新，提出具體方案，經採行確具成效者。

- 8.出納人員遇重大意外事件，機智、奮勇，得以保全公款或毫無損失者。
- 9.充分發揮教育愛及專業精神，具有端正教育風氣之特殊事蹟者。

二、懲罰標準

(一)有下列情事之一者，得予申誡一次：

- 1.教學未能盡職，經檢查發現工作馬虎或有錯誤情事者。
- 2.監考時態度欠嚴謹，經告知而未能改善者。
- 3.未確實督導實驗實習者。
- 4.無故不按課表上課，致貽誤學生課業者。
- 5.處理業務失當，或督察不週者。
- 6.上課常遲到、早退、不點名、經告知而未能改善者。
- 7.對學生輔導或管理工作，未能盡責，致發生事故，情節較輕者。
- 8.疏忽職守、工作不力、服務態度不佳或不聽指揮者。
- 9.管理公物不慎，致遭輕微損失者。
- 10.導師無故未能貫徹『導師責任制』者。(職責如派令)
- 11.不辦或拖延主管交辦事項者。
- 12.辦理安全防護工作不力或疏忽失職，情節較輕者。
- 13.各項例行報表不按時編報，影響統計工作者。
- 14.教師無故不參加教學研究會、家長會、成績會議、導師會議或校長指定之集會者。

(二)有下列情事之一者，得予記過一次：

- 1.有申誡情事之一，而情節重大者。
- 2.監考縱任學生作弊者。
- 3.辦理各項展覽活動未盡職責，致有損聲譽者。
- 4.參與各項試務工作，違規失職者。
- 5.故意隱匿學生重大過失，且放縱學生違規行為者。
- 6.教職員工無正當理由代人打卡或使人代打卡者。
- 7.辦理修繕工程，監督不週，未能如期完成者。
- 8.行為不當，有玷師表者。
- 9.積壓公文，影響計劃進度者。
- 10.體罰學生，影響其身心健康情節重大者。
- 11.對偶發事件之預防及處理失當，而招致損失者。

12.未經學校同意，推銷書刊、文具、教學用品給學生者。

(三)有下列情事之一者，得予記大過一次：

1.除外，其他記過情事之一，而情節重大者。

2.對教學及訓導工作或處理校務行政草率從事，消極應付，怠忽職責，致學校遭受重大損害者。

3.經常無故曠課(職)，或上、下課遲到、早退，情節重大，尚未至解聘(職)之程度者。

4.利用職權向有關人士借貸者。

5.經辦修建工程，因監督不週，以致學校蒙受重大損失者。

6.洩露試題、閱卷草率、評分欠客觀，有損學生權益者。

7.無故抗命，不聽調度，言行粗暴乖謬、鬥毆滋事、蓄意苛擾、製造是非、破壞團結，情節重大者。

8.其他重大違失影響教育清譽者。

三、本辦法未盡事宜得由校務會議修訂之。