桃園市私立大華高級中學教職員成績考核辦法

民國90年8月29日修訂

民國100年3月5日修訂

民國106年6月28日行政會議修訂

民國107年9月5日草案修訂

民國107年9月28日董事會通過

第一條 桃園市大華高級中學(以下簡稱本校)為鼓勵本校教職員，維護團體榮譽，認同並推行學校決策及校務，以達獎懲公開、公平之目的，特訂定本考核辦法。

第二條 本校教職員之成績考核，除法令另有規定外，均依本辦法辦理。

第三條 本校任職至學年度終了屆滿一學年者，依本辦法，應予成績考核；不滿一學年而連續任職已達六個月者，另予成績考核；任職未滿六個月者，或因故留職停薪或停職者，均不予考核。

第四條 本校教師之成績考核，應按其教學情形、生活輔導、服務品質、品德操守、行政處理及校務配合之紀錄，依下列規定辦理：

1. 在同一學年度內，平日成績考核90分以上且合於下列各條件者，考列優等（平日成績考核由各處室主任依成績考核表進行分項複評之總分佔90％，校長依考核紀錄及教職員考核KPI評分佔10％）。考列優等者，除晉本薪或年功薪一級外，並加發半個月年終獎金。
   1. 事病假合計在七日以下，並依照規定補課或請人代課者。
   2. 品德操守良好，能為學生表率者。
   3. 專心服務，未到他校兼課或兼職者。
   4. 按時上下課，無遲到、早退、曠課、曠職紀錄者。
   5. 課餘時間，主動參加研習進修(三十小時以上)，並能協助相關教師，改進教材教法，提昇教學品質，有具體成效者。
   6. 未受任何刑事處罰及行政處分者。
2. 在同一學年度內，平日成績考核80分(含)以上，不滿90分，合於下列條件者，考列甲等（平日成績考核由各處室主任依成績考核表進行分項複評之總分佔90％，校長依考核紀錄及教職員考核KPI評分佔10％）。考列甲等者，晉本薪或年功薪一級；
   1. 事病假併計超過七日，未逾十八日，並依照規定補課或請人代課者。
   2. 遲到、早退未超過3次者，無曠課、曠職紀錄者。
   3. 品德、生活考核無不良紀錄者。
   4. 校內外研習進修合計在三十小時以上者。
   5. 未受任何刑事處罰及行政處分者。
3. 在同一學年度內，平日成績考核60分(含)以上，不滿80分，或有下列情形之一者，考列乙等（平日成績考核由各處室主任依成績考核表進行分項複評之總分佔90％，校長依考核紀錄及教職員考核KPI評分佔10％）。考列乙等者，留支原薪並扣減半個月年終獎金；連續二年考列乙等者，則不續聘：
   1. 遲到、早退超過3次者，或有曠職紀錄在三天(24小時)以下者。
   2. 事病假期間，未依照規定補課或請人代課者。
   3. 專任教師未經本校事先以書面同意者，而在外兼課兼職，或從事其他業務活動者。
   4. 受任何刑事處罰及行政處分者。
   5. 因病已達延長病假，或事病假合併超過18日。
4. 在同一學年度內，平日成績不滿60分，或有下列情形之一者，考列丙等（平日成績考核由各處室主任依成績考核表進行分項複評之總分佔90％，校長依考核紀錄及教職員考核KPI評分佔10％）。考列丙等者，解聘、停聘：
   1. 對教學、訓輔工作或處理校務行政草率，消極應付抵制，造成不良後果者。
   2. 連續曠課、曠職一天半(十二小時)，或累計超過三天(二十四小時)者。
   3. 廢弛職務情節重大，影響學生課業或校務，有具體事實者。
   4. 在外約集學生補習者。
   5. 品德不良、挑撥是非、誣控濫告、生活糜爛，情節嚴重，有確實證據，足以影響校譽及師道尊嚴者。
   6. 受刑事處分確定或累計二大過之行政處分者。
   7. 本校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情事之一者，予以解聘、停聘。

第五條 本校職員之成績考核，應按其工作情形、品德才識、服務品質、勤惰

之紀錄，依下列規定辦理：

* 1. 在同一學年度內，平日成績考核90分以上且合於下列各條件者，考列優等（平日成績考核由各處室主任依成績考核表進行分項複評之總分佔90％，校長依考核紀錄及教職員考核KPI評分佔10％）。考列優等者，除晉本薪或年功薪一級外，加發半個月年終獎金。
     1. 職務繁重、努力盡責、服務熱誠、主動積極、任勞任怨，圓滿達成任務者。
     2. 事病假合計在七日以下者。
     3. 品德操守良好，專心服務，未在外兼職者。
     4. 按時上下班，無遲到、早退、曠職紀錄者。
     5. 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。
     6. 校內外研習超過20小時以上。
  2. 在同一學年度內，平日成績考核70分(含)以上，不滿90分，合於下列條件者，考列甲等（平日成績考核由各處室主任依成績考核表進行分項複評之總分佔90％，校長依考核紀錄及教職員考核KPI評分佔10％）。考列甲等者，晉本薪或年功薪一級：
     + 1. 工作努力盡職，並能如期達成任務者。
       2. 事病假併計超過七日，未逾十八日。
       3. 遲到、早退未超過3次者，無曠職紀錄者。
       4. 品德操守、生活考核無不良紀錄者。
       5. 校內外研習超過15小時以上，不滿20小時者。
  3. 在同一學年度內，平日成績考核60分(含)以上，不滿70分，或有下列情形之一者，考列乙等（平日成績考核由各處室主任依成績考核表進行分項複評之總分佔90％，校長依考核紀錄及教職員考核KPI評分佔10％）。考列乙等者，留支原薪並扣減半個月年終獎金；連續二年考列乙等者，則不續聘：
     + - 1. 遲到、早退超過3次者，或有曠職紀錄在三天(二十四小時)以下者。
         2. 因病已達延長病假，或事病假超過18日。
         3. 在校外兼職者。
         4. 品德生活較差，有不良紀錄，但情節尚非重大者。
  4. 在同一學年度內，平日成績不滿60分，或有下列情形之一者，考列丙等（平日成績考核由各處室主任依成績考核表進行分項複評之總分佔90％，校長依考核紀錄及教職員考核KPI評分佔10％）。考列丙等者，解聘：

廢弛職務情節重大，嚴重影響校務，有具體事實者。

連續曠職一天半(十二小時)，或一學年累計超過三天(二十四小時)者。

品德不良、挑撥是非、誣控濫告、生活糜爛，情節嚴重，有確實證據，足以影響校譽者。

受刑事處分確定或累計二大過之行政處分；或連續二年考核乙等者。

第六條 本校教職員之考核，在平時各處室需根據具體事實記錄，建立教職員績效考評表，如有合於獎懲標準之事蹟時，由相關處室簽報校長核准後、予以獎勵或懲處。

第七條 教師之平時考核，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。獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。其規定如下：

一、有下列情形之一者，記大功：

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. 發生緊急事故時，能克盡職責，圓滿達成任務者。
4. 對學校有重大貢獻，有特殊效益者。
5. 執行重要政策，克服困難，圓滿達成任務者。

二、有下列情形之一者，記大過：

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，致損害學校聲譽，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。
7. 執行職務如有校園性侵害事件，未依規定通報者。

三、有下列情形之一者，記功：

1. 革新改進教育業務，且努力推行，著有成效。
2. 對學校校務、設施，有長期發展計畫，且能切實執行，績效卓著。
3. 研究改進教材教法，確能增進教學效果，提高學生程度。
4. 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。
5. 推展訓輔工作，確能變化學生氣質，造成優良學風。
6. 輔導畢業學生就業，著有成績。
7. 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。
8. 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。
9. 其他優良事蹟，足資表率。

四、有下列情形之一者，記過：

1. 處理教育業務，工作不力，影響計畫進度。
2. 有不當行為，致損害教育人員聲譽。
3. 違法處罰學生或不當管教學生，造成學生身心傷害。
4. 對偶發事件之處理有明顯失職，致損害加重。
5. 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極。
6. 班級經營不佳，致影響學生受教權益。
7. 在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。
8. 代替他人不實簽到退，經查屬實。
9. 對公物未善盡保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失。
10. 其他違反有關教育法令規定之事項。

五、有下列情形之一者，嘉獎：

1. 課業編排得當，課程調配妥善，經實施確具成效。
2. 進行課程研發，有具體績效，在校內進行分享。
3. 編撰教材、自製教具或教學媒體，成績優良。
4. 教學優良，評量認真，確能提高學生程度。
5. 對學生之輔導或管教，熱心負責，成績優良。
6. 辦理教學演示、分享或研習活動，表現優異。
7. 教師本人或指導學生參加各項活動、比賽，成績優良。
8. 擔任導師能有效進行品格教育、生活教育足堪表率。
9. 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。
10. 其他辦理有關教育工作，成績優良。

六、有下列情形之一者，申誡：

1. 執行教育法規不力，有具體事實。
2. 處理業務失當，或督察不週，有具體事實。
3. 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。
4. 對學生之輔導或管教，未能盡責。
5. 有不實言論或不當行為致有損學校名譽。
6. 無正當理由不遵守上下課時間且經勸導仍未改善。
7. 教學、訓輔行為失當，有損學生學習權益。
8. 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。
9. 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。
10. 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

第八條 教職員獎懲累計方式如下：

1. 嘉獎三次作為記功一次。
2. 記功三次作為記一大功。
3. 申誡三次作為記過一次。
4. 記過三次作為記一大過。

前項獎懲同一學年度得相互抵銷。

第九條 本校辦理教職員成績考核，應組織成績考核委員會執行初核，校長執行覆核。成績考核委員會由委員十一人組成，除教務、學務、輔導、總務及人事主管人員外，其餘由各學科教學研究會主席擔任，並指定一人為主席。

第十條 本校人事人員辦理教師成績考核前，應將各項應用表件詳細填妥，並檢

附有關資料送成績考核委員會初核。

第十一條 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，才得為決議。

第十二條 本校成績考核委員會依下列各款之規定執行初核：

一、審查受考核人平時考核紀錄及下列各項資料：

(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)審查受考核之獎懲。

二、其他應行考核事項。

第十三條 本校成績考核委員會初核時，應具備紀錄，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。

第十四條 校長對本校成績考核委員會之初核結果如有不同意見時，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。

第十五條 配合每年4月30日前發聘，參採考核內容紀錄期為 8/1至隔年的

3/31。並於當學期3月進行初評，研習時數及事病假等按比例計算。

考核狀況不佳者約談並須提出限期改善計畫，待考核觀察通過後，再

核發聘書。

第十六條 教職員成績考核結果於學年度結束前完成，並於次一學年度第一個月內執行。

第十七條 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。

第十八條 本辦法經行政會議討論，呈董事會通過後公布施行。