

新北市私立南強工商職業學校教職員工考核辦法

105年6月30日校務會議修訂通過

107年6月29日校務會議修訂通過

總 則

- 第一條：**本辦法參照「公立學校教職員工考核辦法」並配合本校實際需要訂定，本校教職員工之成績考核，依本辦法辦理。
- 第二條：**教師及職員任職至學年度終了屆滿一學年者，應予成績考核，但經校長核定留職停薪者不予考核。
- 第三條：**本校成績考核分甲、乙、丙、丁等四等。

第一章 專任教師成績考核

第一條：專任教師之成績考核按照其教學、服務、品德、及處理行政之紀錄依下列各款之規定辦理。

- 一、在同一學年度內合於下列條件者為甲等（八十分以上含八十分）除本薪或年功薪晉級一級外，並給予適當獎勵，初聘者若未續聘，則不給予獎勵。
 1. 配合教學進度，教學得宜並有成效，批改作業認真，符合規定次數者。
 2. 善盡班級經營職責，效果良好者。
 3. 具服務熱誠，對校務能積極配合者。
 4. 品德良好，足為學生表率者。
 5. 未經校長同意不在校外兼課、兼職者。
 6. 按時上下課、無遲到、早退、曠課、曠職者。
 7. 事病假併計在十四日以下，並能依規定調、補課者。
 8. 未受任何刑事、懲戒或行政處分者。
- 二、在同一學年度內合於下列條件者為乙等（七十分至七十九分）於本薪或年功薪晉敘一級。
 1. 教學得宜，能完成教學進度者。
 2. 班級經營能負責盡職者。
 3. 對校務之配合能符合要求者。
 4. 無曠課曠職紀錄者。
 5. 事病假併計未滿三星期並依規定調、補課者。
 6. 品德、生活考核，無不良紀錄者。
- 三、在同一學年度內有下列情形之一者為丙等（六十分至六十九分）留支本薪。
 1. 教學表現勉強符合要求者。
 2. 班級經營成效欠佳，惟所任班級尚未發生重大事端者。
 3. 有曠課、曠職、遲到、早退情事者。
 4. 事病假期間，未依照規定調、補課者。
 5. 未經校長同意，擅自在外兼課兼職者。
 6. 品德生活不足為人師表者。
- 四、在同一學年度內有下列情事之一者，為丁等（未滿六十分）應予解聘或免職。

1. 教學不力，未能完成教學進度，教學成效不佳或常教學錯誤有具體事實者。
2. 不依教學進度指導或批改學生作業或不進行實習課程者。
3. 未經核備從事外務廢弛本職，致影響學生課業或校務者。
4. 品德不良，有具體事實，足以影響校譽，或師道尊嚴者。
5. 連續曠課、曠職達三天，或一學期內曠課、曠職合計五天以上，或遲到早退合計達十次以上者。

第二章 代理教師成績考核

第一條：代理教師之成績考核按照其教學、服務、品德、及處理行政之紀錄依下列各款之規定辦理。

一、在同一學年度內合於下列條件者為甲等（八十分以上含八十分）給予適當獎勵，若連續兩年考績達甲等有特殊優良表現，並經董事會同意者，則本薪晉級一級。初聘者若未續聘，則不給予獎勵。

1. 配合教學進度，教學得宜並有成效，批改作業認真，符合規定次數者。
2. 善盡班級經營職責，效果良好者。
3. 具服務熱誠，對校務能積極配合者。
4. 品德良好，足為學生表率者。
5. 未經校長同意不在校外兼課、兼職者。
6. 按時上下課、無遲到、早退、曠課、曠職者。
7. 事病假併計在十四日以下，並能依規定調、補課者。
8. 未受任何刑事、懲戒或行政處分者。

二、在同一學年度內合於下列條件者為乙等（七十分至七十九分）留支本薪。

1. 教學得宜，能完成教學進度者。
2. 班級經營能負責盡職者。
3. 對校務之配合能符合要求者。
4. 無曠課曠職紀錄者。
5. 事病假併計未滿三星期並依規定調、補課者。
6. 品德、生活考核，無不良紀錄者。

三、在同一學年度內有下列情形之一者為丙等（六十分至六十九分）下學年度應予不續聘。

1. 教學表現勉強符合要求者。
2. 班級經營成效欠佳，惟所任班級尚未發生重大事端者。
3. 有曠課、曠職、遲到、早退情事者。
4. 事病假期間，未依照規定調、補課者。
5. 未經校長同意，擅自在外兼課兼職者。
6. 品德生活不足為人師表者。

第三章 職員成績考核

第一條：本校職員之成績考核分工作、勤惰、品德三項按其成績優劣，依下列各款之規定辦理。

一、在同一學年度內具有下列條件者為甲等（八十分以上含八十分）除本薪或年功薪晉敘一級外，並給予適當獎勵

1. 積極善盡職責，任勞任怨圓滿達成任務者。
2. 無遲到、早退、曠職紀錄者。
3. 事病假併計在十四日以下者。
4. 品德、生活、考核無不良紀錄者。
5. 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。

二、在同一學年度內具有下列條件者為乙等（七十分至七十九分）於本薪晉敘一級，已支本職最高薪者不予晉級，次年仍考列乙等者，改晉年功薪一級。

1. 善盡職責並能如期達成任務者。
2. 事病假併計超過十四日，未滿二十八日者。
3. 有遲到、早退或未依規定請假者。
4. 品德生活考核無不良紀錄者。
5. 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。

三、在同一學年度內有下列情形之一者為丙等（六十分至六十九分）留支原薪。

1. 工作表現，勉能符合要求者。
2. 給予延長事病假超過二十八日者。
3. 有曠職及遲到早退情事者。
4. 品德生活有不良事蹟，影響辦公室工作氣氛者。
5. 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。

四、在同一學年度內有下列情形之一者為丁等（未滿六十分）應予解聘或免職。

1. 廢弛職務，情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。
2. 連續曠職三天，或一學期內曠職合計達五天以上，或遲到早退合計達十次以上者。
3. 品德不良，有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。
4. 不聽指揮、破壞紀律，有具體事實者。

第四章 平時考核

第一條：本校對於教職員成績考核，應由一級主管隨時根據平時各教職員配合教學及職務工作之表現詳加評定成績，以為年終考核之依據。如有特殊優劣事蹟，可專案報請校長獎勵或懲處。

第五章 考核程序

第一條：本校設教職員考核委員會，擔任教職員年度考績之初核事宜，校長執行覆核。考核會由委員十一人組成，除掌理教務、學生事務、實習、總務、輔導、人事業務之單位主管為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一

年。委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。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，由校務會議議決。

第二條：專任教職員年度考績由各單位主管擔任初評，考核委員會初核後由校長覆核，於學年度結束後一個月內分別列冊報請董事會備查。各單位主管之年度考績，由校長核定後報請董事會核備。校長則由董事會考核。

第三條：考核會會議時，須有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議。但審議教師年度成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議。

第四條：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、審查受考核人平時考核紀錄及下列各項資料。
 1. 審查受考核人工作表現資料。
 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. 審查受考核人獎懲相關資料。

第五條：教職員考核委員會初核時，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、列席人員姓名。
- 四、受考核人數。
- 五、決議事項。

第六條：校長執行覆核，如對初核結果不同意時，應退回考核委員會覆議，覆議結果仍不同意時，得逕核，並於考核表及考核清冊備註欄內記明事實及理由。

第七條：本校技術工友、普通工友之成績考核及晉升標準悉參照職員考核規定辦理。

第九條：參與考核人員應嚴守專業倫理，考核委員執行初核時，對於本身之考核，應予迴避。考核案件經審定後，人事室應將結果造冊專案保管並執行。

第十條：本辦法經校務會議通過後自公布日起實施，修正時亦同。