

# 天主教道明高級中學教職員工成績考核辦法

中華民國 081 年 05 月 23 日第九屆第七次董事會議通過  
中華民國 089 年 08 月 31 日八十九學年度第一學期第一次校務會議修正通過  
中華民國 089 年 11 月 23 日第十二屆第五次董事會議審核修正通過  
中華民國 090 年 05 月 26 日第十二屆第六次董事會議審核修正通過  
中華民國 095 年 10 月 28 日第十四屆第五次董事會議審核修正通過  
中華民國 096 年 05 月 26 日第十四屆第六次董事會議審核修正通過  
中華民國 098 年 05 月 22 日第十五屆第五次董事會議審核修正通過  
中華民國 103 年 01 月 17 日 102 學年度第一學期期末校務會議修正通過  
中華民國 105 年 05 月 28 日第十七屆第二次董事會議審核修正通過  
中華民國 105 年 06 月 30 日 104 學年度第二學期期末校務會議修正通過  
中華民國 108 年 06 月 22 日第十七屆第九次董事會議審核修正通過  
中華民國 108 年 06 月 28 日 107 學年度第二學期期末校務會議修正通過

## 第一章 總則

- 第一條 本校教職員工成績考核，依本辦法辦理，有關聘任、出勤、差假、離職等規定，另依本校服務規則辦理之。
- 第二條 本校教職員工任職至學年度終了屆滿一學年者，應予成績考核，不滿一學年而連續任職已達六個月者，另予成績考核。一學年度教職員考列優等頒發獎狀。

## 第二章 教師年終考核

- 第三條 本校教師之成績考核，應按其教學、訓輔、服務、品德生活及處理行政之紀錄，並按其成績分為優、甲、乙、丙等依下列規定辦理：
- 一、列優等者，需符合甲等條件及后列基本條件與具體事實，經考核會通過，晉一級或年功薪一級並由校長頒發獎狀。
- (1) 基本條件（需全部具備）
1. 品德優良、服務熱心、教學或業務績優，並主動積極配合學校政策者。
  2. 在本校服務連續滿三年以上者。
  3. 最近三年未受記過以上處分者。
  4. 最近三年考績列甲等以上者。
- (2) 具體事實應參考下列事項確實審酌：

1. 從事教職或行政業務，充分發揮專業、敬業及樂群之熱忱與教育愛，並有具體成效，且受家長、學生及大多數同仁尊敬者。
  2. 對各項教育專題、教材教法及教具之研究、改進或創新、發明，對學校發展及學生學習有具體成效者。
  3. 執行學校重要政策成績卓著者。
  4. 妥善經營班級，因應學生個別差異，並輔導其適性發展有卓著成效者。
  5. 主辦業務，能針對時弊，提出革新措施，經採行確具成效者。
  6. 執行職務，不為利誘、不為勢劫，能秉持立場，達成任務者。
  7. 搶救災害或處置意外事故，措施得宜，對維護生命、財產有貢獻者。
  8. 積極維護校風，建立優良校譽，對學生有實質正面之影響者。
  9. 從事教育工作，對學生、對社教有優良成績表現，受報刊登載或外界表揚者。
  10. 熱心指導學生或教師自身參加全國、國際性之學術性競賽，獲得傑出榮譽者。
  11. 對學校評鑑、視導及改制，提出具體計畫方案，且能確實達到實際效果，有功於學校之整體發展，貢獻重大者。
- 二、在同一學年度內合於下列條件者為甲等，晉一級或年功薪一級。
1. 教學認真，按課表上課、教法優良、進度適宜，並有具體績效者。
  2. 對本身工作，負責盡職、服務熱誠，並對校務能切實配合

者。

3. 事病假併計在十四日（含）以下，並依照規定補課或請人代課者。
4. 按時上下課，無曠課、曠職紀錄者。
5. 品德、生活考核，無不良紀錄，能為學生表率者。
6. 訓輔工作得法，效果良好者。

三、在同一學年度內合於後列條件者為乙等，晉一級或年功薪一級。

1. 教學認真，進度適宜者。
2. 對訓輔工作能負責盡職者。
3. 對校務之配合尚能符合要求者。
4. 事病假併計超過十四日，未逾二十八日，並依照規定補課或請人代課者。
5. 無曠課、曠職紀錄者。
6. 品德、生活考核無不良紀錄者。

四、在同一學年度內具有後列情形之一者，列丙等，留支原薪。

1. 教學工作及教學成績平常，勉強能符合要求者。
2. 有曠課超過二節或曠職累計超過二小時紀錄者。
3. 事病假併計超過二十八日或事病假未依照規定補課或請人代課者。
4. 未經校長同意，擅自在外兼課兼職者。
5. 品德、生活考核有不良紀錄者。

五、教師有教師法第 14 條第 1 項各款規定情形之一或教育人員任用條例第 31 條各款規定情事之一者，依法定程序予以解聘、停聘或不續聘。

第四條 軍訓教官依上級單位之規定參加成績考核。

### 第 三 章 職 員 年 終 考 核

第 五 條 本 校 職 員 之 成 績 考 核 分 工 作、勤 惰、品 德 三 項，並 按 其 成 績 分 為 優、甲、乙、丙、丁 等 依 後 列 規 定 辦 理：

一、列優等者，需符合甲等條件及下列基本條件與具體事實，經考核會通過，晉一級或年功薪一級並由校長頒發獎狀。

(1) 基本條件（需全部具備）

1. 品德優良、服務熱心、業務績優，並主動積極配合學校政策者。
2. 在本校服務連續年滿三年以上者。
3. 最近三年內未受記過以上處分者。
4. 最近三年考績列甲等以上者。

(2) 具體事實應參考下列事項確實審酌：

1. 從事行政業務，充分發揮專業、敬業及樂群之熱忱與教育愛，並有具體成效，且受家長、學生及大多數同仁尊敬者。
2. 執行學校重要政策成績卓著者。
3. 主辦業務，能針對時弊，提出革新措施，經採行確具成效者。
4. 執行職務，不為利誘、不為勢劫，能秉持立場，達成任務者。
5. 搶救災害或處置意外事故，措施得宜，對維護生命、財產著有貢獻者。
6. 積極維護校風，建立優良校譽，對學生有實質正面之影響者。
7. 對學校評鑑、視導及改制，提出具體計劃方案，且能確實達到實際效果，有功於學校之整體發展，貢獻重大者。

二、在同一學年度內合於後列條件者為甲等，晉一級或年功薪一級。

1. 工作努力盡職，任勞任怨能圓滿達成任務者。
2. 事病假併計在十四日（含）以下者。
3. 無遲到、早退、曠職紀錄者。
4. 品德、生活考核無不良紀錄者。
5. 未受任何行政處分者。

三、在同一學年度內合於後列條件者為乙等，晉一級或年功薪一級。

1. 工作努力盡職並能如期達成任務者。
2. 事病假併計超過十四日，未逾二十八日者。
3. 無曠職紀錄者。
4. 品德、生活考核無不良紀錄者。

四、在同一學年度內具有後列情形之一者為丙等，留支原薪。

1. 工作勉強能符合要求者。
2. 事病假併計超過二十八日者。
3. 有曠職情事，尚未至本條第五項第二款程度者
4. 品德、生活考核有不良事蹟，尚不足影響校譽或個人人格者。

五、在同一學年度內具有後列情形之一者為丁等，應予解聘或不續聘。

1. 廢弛職務情節重大，致影響校務，有具體事實者。
2. 曠職累計達四日者。
3. 品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。
4. 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確切證據者。
5. 不聽指揮、破壞紀律，有確實證據者。

## 第 四 章 工友年終考核

第 六 條 本校工友（包括普通工友、司機、技工、炊事工）年終考核由其服務單位及總務處負責，級列後：

- 一、列優等者，其工作、服務、品德均須優異，並有具體事實經考核會通過，晉一級或年功餉一級並由校長頒發獎狀。
- 二、在同一學年度內合於下列條件者為甲等，晉一級或年功餉一級。
  1. 工作努力盡職，任勞任怨能圓滿達成任務者。
  2. 事病假併計在十四日（含）以下者。
  3. 無遲到、早退、曠職紀錄者。
  4. 品德、生活考核無不良紀錄者。
  5. 未受任何行政處分者。
- 三、在同一學年度內合於後列條件者為乙等，晉一級或年功餉一級。
  1. 工作努力盡職並能如期達成任務者。
  2. 事病假併計超過十四日，未逾二十八日者。
  3. 無曠職紀錄者。
  4. 品德、生活考核無不良紀錄者。
- 四、在同一學年度內具有後列情形之一者為丙等，留支原薪。
  1. 工作勉強能符合要求者。
  2. 事病假併計超過二十八日者。
  3. 有曠職情事，尚未至本條第五項第二款程度者。
  4. 品德、生活考核有不良事績，尚不足影響校譽或個人人格者。
- 五、在同一學年度內具有後列情形之一者為丁等，應予解僱。
  1. 廢弛職務情節重大，致影響校務，有具體事實者。

- 2.曠職累計達四日者。
- 3.品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。
- 4.挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確切證據者。
- 5.不聽指揮、破壞紀律，有確實證據者。

第七條 本校工友年終考核均以平時考核為依據，年度內請事病假超過學校規定假期者，年終不得考列乙等以上（含乙等）。

第八條 本校工友平時考核包括工作、勤惰、生活三項，其有工作不力，或行為不檢而情節重大者，得予解僱。

## 第五章 列等級之限制

第九條 本校教職員工在考核年度內曾記大功、大過人員之考核列等依下列規定辦理：

- 1.曾記兩大功者，不得考列乙等以下。
- 2.曾記一大功者，不得考列丙等以下。
- 3.曾記一大過者，不得考列乙等以上。

## 第六章 平時考核

第十條 本校對教職員工平時成績考核，應隨時根據具體事實詳加紀錄，如有特殊優劣事蹟並得專案報請校長予以獎勵或懲處。獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。嘉獎三次為記功一次，記功三次為記大功一次。申誡三次為記過一次，記過三次為記大過一次。平時考核同一學年度內之獎懲得相互抵銷。

第十一條 教職員工平時考核獎懲之依據另依本校服務規則辦理。

## 第七章 考核程序

第十二條 本校教職員工成績考核，由學校成立成績考核會，其任務如下：

一、學校教師年終成績考核、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。

第十三條 本校教職員工成績考核會由十五人之委員組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由教、職員(一名)票選產生後報請校長選遴聘之，並由委員互推一人為主席，任期為一年。委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上，委員之任期為一年，自當年九月一日至次年八月三十一日止。

第十四條 本校人事人員辦理教職員工考核前，應依據各處室平時考核資料，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。

第十五條 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，方得決議。但審議教職員工年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應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。

第十六條 考核會依後列各項規定執行初核。

1. 審查受考核人數。

2. 審查受考核人平時考核紀錄及後列各項資料：

(1) 審查受考核人平時成績。

- (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。

3. 其他應行考核事項。

第十七條 考核會初審時，人事室應置備紀錄，記載事項如後：

1. 考核委員名單。
2. 出席委員姓名。
3. 列席人員姓名。
4. 受考核人數。
5. 決議事項。

第十八條 考核會完成初核，應報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見者，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之。校長為前項變更時，應於考核案內註明事實及理由。

平時考核獎勵記功以下之案件，考核會已就相同案情核議有案或已有明確獎勵基準者，得先行發布獎勵令，並於獎勵令發布後三十日內提交考核會確認；考核會不同意時，應依第一項程序變更之。

第十九條 考核成績核定後，由人事室以書面分別通知各受考核人(書面通知格式另訂)，並附記不服者提起救濟之方法、期間、受理機關。

第二十條 參與考核人員在考核未核定前，應嚴守秘密。考核會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向考核會申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由考核會決議之。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由考核會主席命其迴避。

第廿一條 本辦法經校務會議通過，送董事會審核後施行之，修正時亦同。