

臺北市私立靜心高級中學教職員工獎懲實施要點

106.8.18 經行政會議通過

113.5.31 提行政會議通過

- 第一條 依據本校教職員工成績考核辦法第四條及第五條訂定本實施要點。
- 第二條 本校各單位對所屬人員特殊優劣之事蹟，應本綜覈名實、獎優懲劣之要旨，作客觀公平之考核，給予適當之獎懲，以激發團隊精神，提高工作效率。
- 第三條 本要點適用對象為本校專任教職員工及約聘等人員(含附設幼兒園)。
- 第四條 本校教職員工獎懲種類如下：
- 一、獎勵：分嘉獎、記功、記大功三項。嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次。
 - 二、懲罰：分申誡、記過、記大過三項。申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次。前項獎懲以學年度計算，在同一學年度內之獎懲，得相互抵銷，並列入學年終成績考核依據。
- 第五條 懲處發生如依上級單位或校外其他單位來函建議辦理者，由單位主管簽陳校長核可後，人事單位應根據事實，詳加記錄，並註記依發函單位發文日期及公文字號辦理。
- 第六條 教職員工之平時考核，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。
- 獎勵分記大功、記功、嘉獎；懲處分記大過、記過、申誡；其基準規定如下：
- 一、有下列情形之一者，記大功：
 - (一)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。
 - (二)辦理重要業務成績特優，或有特殊效益者。
 - (三)搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。
 - (四)執行重要政策克服困難，圓滿達成使命者。
 - (五)其他事件足堪記大功獎勵者。
 - 二、有下列情形之一者，記功：
 - (一)革新改進教育業務，且努力推行，著有成效。
 - (二)對學校校務、設施，有長期發展計畫，且能切實執行，績效卓著。
 - (三)研究改進教材教法，確能增進教學效果，提高學生程度。
 - (四)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。
 - (五)推展訓輔工作，確能變化學生氣質，造成優良學風。
 - (六)輔導畢業學生就業，著有成績。
 - (七)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。
 - (八)策劃、主辦重大工作或重要活動，圓滿達成任務，且有特殊績效者。
 - (九)教育評鑑、教學活動，榮獲團體或個人特優者。
 - (十)對經費運用得當，能以有限財力，而獲最大效果者。
 - (十一)安定人事，領導員工通力合作且考核嚴密，使業務獲有長足進展者。
 - (十二)在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務者。

(十三) 其他事件足堪記功獎勵者。

三、有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 課業編排得當，課程調配妥善，經實施確具成效。
- (二) 進行課程研發，有具體績效，在校內進行分享。
- (三) 編撰教材、自製教具或教學媒體，成績優良。
- (四) 教學優良，評量認真，確能提高學生程度。
- (五) 對學生之輔導或管教，熱心負責，成績優良。
- (六) 辦理教學演示、分享或研習活動，表現優異。
- (七) 教師本人或指導學生參加各項活動、比賽，成績優良。
- (八) 擔任導師能有效進行品格教育、生活教育足堪表率。
- (九) 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。
- (十) 其他辦理有關教育工作，成績優良。執行工作或承辦業務績效優良者。
- (十一) 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。
- (十二) 辦理安全防護工作，佈置週密，著有績效者。
- (十三) 對於校舍修建之監督，及財物之保管保養，負責認真，經考核成績優良者。
- (十四) 克盡職責維護公物，能減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟者。
- (十五) 執行學校交付主要任務，圓滿達成使命者。
- (十六) 其他事件足堪嘉獎獎勵者。

四、有下列情形之一者，記大過：

- (一) 違反政令或不聽調度者。
- (二) 挑撥離間，破壞紀律，情節重大者。
- (三) 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。
- (四) 故意曲解法令，致學生權利遭受重大損害者。
- (五) 貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果者。
- (六) 生活奢侈腐化，言行偏激乖張，足以影響校譽或師道尊嚴者。
- (七) 擅離職守，以致發生事故，無人處理者。
- (八) 侵佔學校財物者。
- (九) 經理財物，有顯著疏忽，招致學校重大損失者。
- (十) 觸犯性騷擾防治三法，情節重大者。
- (十一) 有記過情事之一，而情節重大者。
- (十二) 其他事件足堪記大過懲罰者。

五、有下列情形之一者，記過：

- (一) 處理教育業務，工作不力，影響計畫進度。
- (二) 有不當行為，致損害學校人員聲譽。
- (三) 違法處罰學生或不當管教學生，造成學生身心傷害。
- (四) 對偶發事件之處理有明顯失職，致損害加重。
- (五) 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極。
- (六) 班級經營不佳，致影響學生受教權益。
- (七) 在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。
- (八) 代替他人不實簽到退，經查屬實。

- (九)對公物未善盡保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失。
- (十)職務調動，逾期不移交或移交不清楚者。
- (十一)態度傲慢，冒犯上級主管，情節輕微者。
- (十二)觸犯性騷擾防治三法，情節輕微者。
- (十三)有申誡情事之一，而情節重大者。
- (十四)其他事件足堪記過懲罰者。

六、有下列情形之一者，申誡：

- (一)執行教育法規不力，有具體事實。
- (二)處理業務失當，或督察不週，有具體事實。
- (三)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。
- (四)對學生之輔導或管教，未能盡責。
- (五)有不實言論或不當行為致有損學校名譽。
- (六)無正當理由不遵守上下課時間且經勸導仍未改善。
- (七)教學、訓輔行為失當，有損學生學習權益。
- (八)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。
- (九)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。
- (十)其他違反有關教育法令規定之事項，情節輕微。
- (十一)辦理安全防護工作不力，或疏忽失職，情節較輕者。
- (十二)推行環境衛生及生活教育，工作不力，成績欠佳者。
- (十三)辦理考試或監考疏忽，以致錯誤者。
- (十四)延誤公文處理時限，情節輕微者。
- (十五)各項例行報表不按時編報，影響統計工作者。
- (十六)未經請假上下班遲到早退者。
- (十七)值勤無故不到，亦未經行政程序安排代理者。
- (十八)未經請假，無故不出席重要(集)會議、研習者。
- (十九)其他事件足堪申誡懲罰者。

第七條 本校教職員工獎懲由各單位主管填寫本校「教職員工獎懲提案表」，報請校長核訂之。教師如有教師法第十四條第一項第八款至第十四款情形之一者，移送教師評審委員會審議。

第八條 核定之獎懲結果，由提案單位將通過之「教職員工獎懲提案表」影印予人事單位、當事人所屬單位及當事人，當事人如對獎懲內容有異議時，得於收到獎懲通知起十日內以書面敘明理由，向本校教職員工考核委員會提出書面申覆。復審認為申請有理由者，撤銷原處分，並改列考核列等；認為申請無理由者應予駁回，申請復審以一次為限。逾越期限者不予受理。

第九條 本實施要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。