

# 宜蘭縣政府所屬學校人事業務標準化文件

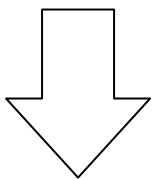
編碼	
文名	件稱 公立國民中小學教師成績考核
撰寫者	宜蘭縣立壯圍國民中學 施裕祥 --林健泰 100.11.30 修正

流 程

注意事項及說明

相關表格

組織教師成績考核  
委員會



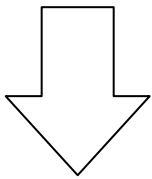
- (一) 依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及相關釋例辦理。
- (二) 於學年度開始時，簽辦組織教師成績考核委員會。
- (三) 不教師成績委員會任務：
  1. 學校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。
  2. 其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。
- (四) 教師成績考核委員會組成：
  1. 置委員 9 人至 17 人, 除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表 1 人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推 1 人為主席，任期 1 年。
  2. 但參加考核人數不滿 20 人之學校，得降低委員人數，最低不得少於五人，其中當然委員至多 2 人，除教師會代表外，其餘由校長指定之。

(相關表格均由 WebHR 人力資源管理資訊系統產生)

3. 委員每滿 3 人應有 1 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。
4. 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。
5. 委員之任期自當年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日止。
6. 委員之總數，由校務會議議決。

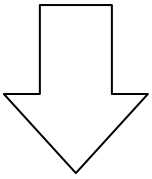
- (一) 教師任職至學年度終了屆滿一學年者，應予年終成績考核，不滿一學年而連續任職已達 6 個月者，另予成績考核。
- (二) 教師在考核年度內有下列各款情形之一者，得併計年資參加考核：
  1. 轉任其他學校年資未中斷。
  2. 服役期滿退伍，在規定期間返回原校復職。
- (三) 教師依法服兵役，合於參加成績考核之規定者，應併同在職人員列冊辦理，並以服役情形作為成績考核之參考。但不發給考核獎金。
- (四) 教師另予成績考核，應於學年度終了辦理之。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者得隨時辦理之。
- (五) 填寫受考教師成績考核表，由人事人員填寫，含差假及獎懲各項統計資料。
- (六) 有關教師請事、病假併計日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎需要所請事、病、延長病假之日數。

學年度結束時，查填有關受考人成績考核表各項資料



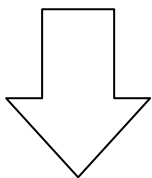
教師成績考核表。

成績考核表，送各  
單位主管評擬



- (一) 教師成績考核表，連同平時考核紀錄，送各受考人之單位主管考評。
- (二) 兼行政職務教師，由其服務處室主任考評。
- (三) 教師兼導師，其單位主管由學生事務主任考評。
- (四) 專任教師，由教學事務處主任考評。
- (五) 教師兼主任，由校長逕予考核為原則。

召開教師成績考核  
委員會議執行初核

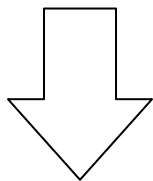


- (一) 召開會議前，事先擬訂會議資料及開會議程，先行簽會委員會主席及校長核閱。
- (二) 開會前，發開會通知單予各委員通知出席。
- (三) 教師成績考核委員會會議時，審議教師年終(另予)成績考核案，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議。
- (四) 成績考核委員會執行初核時，應審查下列事項：
  - 1. 受考核人數。
  - 2. 受考核教師平時考核紀錄及下列資料：
    - (1) 工作成績。
    - (2) 勤惰資料。
    - (3) 品德生活紀錄。
    - (4) 獎懲紀錄。
  - 3. 其他應行考核事項。
- (五) 成績考核委員會執行初核時，應置備紀錄，記載下列事項：
  - 1. 考核委員名單。
  - 2. 出席委員姓名。
  - 3. 列席人員姓名。

教師成績考核評  
分清冊。  
教師成績考核  
表。

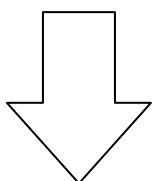
4. 受考核人數。
  5. 決議事項。
- (六) 辦理教師成績考核時，不得以下列情形，作為成績考核等次之考量因素：
1. 依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假或陪產假。
  2. 依法令規定給予之哺乳時間、因育嬰減少之工作時間或辦理育嬰留職停薪。
- (七) 教師成績考核委員會對擬考列第4條第1項第3款之教師，於初核前應給予陳述意見之機會。

校長覆核



- (一) 成績考核完成初核後，檢附會議紀錄、教師成績考核表、考核評分清冊等，簽請校長覆核。
- (二) 校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之。
- (三) 校長為前項變更時，應於考核案內註明事實及理由。

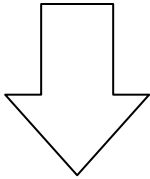
填造教師成績考核清冊



校長完成初核，編造教師成績考核清冊（另予考核清冊、不參加成績考核清冊）各一式3份。

教師成績考核清冊  
教師另予考核清冊  
不參加成績考核清冊

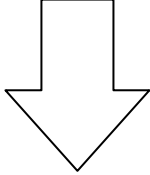
函報宜蘭縣政府核定



- (一) 各學校依宜蘭縣政府函頒所規定排定日期及時間，將教師成績考核清冊等，備文送至宜蘭縣政府人事處審查。
- (二) 學年度新增參加成績考核人員，包括由其他學校調入或回職復薪教師，均須檢附敘薪通知書或前一學年度考核通知書影本。
- (三) 學年度內有改、提敘或辦理成績考核更正者，應檢附改、提敘證明或更正考核通知書影本。
- (四) 考列第4條第1項第3款者，須於考核清冊備考欄內註明符合考核辦法第幾目之規定，並檢附具體證明、考核委員會會議紀錄（因病已達延長病假及事病假超過28日者得免附）。
- (五) 退伍復職併資考核或補辦考核人員，應檢附入伍留職停薪、退伍回職復薪、教師證書等相關證件影本。
- (六) 教師成績考核結果，宜蘭縣政府認有疑義時，敘明事實及理由通知學校限期重新考核；其重新考核結果，認仍有疑義者，得逕行改核，並說明改核之理由。

- (一) 教師成績考核案經宜蘭縣政府核定後，由學校以書面通知受考核教師，並附記不服者提起救濟之方法、期間、受理機關。
- (二) 教師於接到教師成績考核通知書後，如有不服應於收受通知書之日起30日內提出確實證明或理由，向宜蘭縣教師申訴評議委員會提出申訴。

通知執行並核發教師成績考核通知書



(三) 教師成績考核結果應自次學年度第一個月起執行。

1. 考核獎金所稱薪給總額，係指次學年度第一個月之本薪（年功薪）及其他法定加給。
2. 但職務加給、地域加給，以考核年度最後一個月所支者為準。
3. 教師在考核年度內因職務異動致薪給總額減少者，其考核獎金之各種加給均以所任職務月數，按比例計算。

教師成績考核通知書

人事資料登錄及更新

教師成績考核案經宜蘭縣政府核定後，於 WebHR 人力資源管理資訊系統考績作業子系統，登錄及更新個人人事基本資料 21 表。