

國立臺東專科學校附設高職部教師獎懲實施要點

民國 98 年 06 月 30 日校務會議通過
民國 104 年 05 月 21 日附設高職部教師成績考核會議修正通過
民國 104 年 06 月 17 日校務會議通過

一、本校為辦理附設高職部教師之平時考核，特參照「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第六條規定訂定「國立臺東專科學校附設高職部教師獎懲實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、適用對象為：

- (一) 本校附設高職部教師。
- (二) 本校附設高級農工職業進修學校教師。

三、獎懲種類：

- (一) 獎勵：分記功、嘉獎及書面嘉勉三種。
- (二) 懲罰：分記過、申誡及書面糾正三種。

上述獎懲種類，視事實發生之原因、動機及影響程度核予獎懲，以學年度計算，同一學年度內之獎懲，得相互抵銷。

四、獎懲標準如下：

(一) 有下列情形之一者，記大功：

- 1. 對教育重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決。
- 2. 辦理重要業務成績特優，或有特殊效益。
- 3. 在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務。
- 4. 搶救重大災害，切合機宜，有具體效果。
- 5. 執行重要法令克服困難，圓滿達成任務。
- 6. 教師本人或指導學生代表學校參加國際性比賽，成績卓著。

(二) 有下列情形之一者，記大過：

- 1. 違反法令，情節重大。
- 2. 言行不檢，致損害教育人員聲譽，情節重大。
- 3. 故意曲解法令，致學生權益遭受重大損害。
- 4. 因重大過失貽誤公務，導致不良後果。
- 5. 違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大。

(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. 辦理重要之活動，績效卓著。

9. 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性比賽，成績卓著。

10. 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. 辦理業務觀摩、展覽、競（比）賽、表演、研（討）習等活動，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。

七、獎懲原則如下：

- (一) 各單位主管對所屬人員獎懲案件之建議，應及時辦理，須有具體之事實，以期綜覈名實，信賞必罰。
- (二) 職位內所司經常業務或協辦職位以外之工作另領報酬者，除具特殊功績或主管機關及他機關來函建議敘獎者外，不予議獎。如有隱匿不報而予以敘獎者，應予取消敘獎。
- (三) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準，懲罰之輕重，依其所犯之事實及動機為標準，任職不同單位而其事蹟相當者，其獎懲額度應力求一致。
- (四) 辦理同一特定之工作著有功績者，經功過檢討，其議獎人員以不超過參與人員二分之一為原則，若有因過懲罰者，其獎勵人數得酌予增加。
- (五) 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵。
- (六) 每年辦理之專案性工作，以當年度之績效評定是否獎勵，不宜年年比照敘獎。
- (七) 教育部或其他機關指定之獎懲案件，依教育部或其他機關之規定辦理，其他機關建議之敘獎案，由本校衡酌本要點辦理。
- (八) 教師辦理重要之活動、指導學生參加各項技藝競賽、社教活動、體育競賽之獎勵額度依本校相關處室所訂標準辦理，如無自訂標準者則依下列標準辦理：
 1. 辦理重要活動天數在一天以上未滿四天者，主辦人員，協辦人員二至三人得敘嘉獎一次。
 2. 辦理重要活動天數在四天以上未滿七天者，主辦人員一至二人得敘嘉獎二次，協辦人員二至三人得敘嘉獎一次。
 3. 辦理重要活動天數在七天以上者，主辦人員二至三人得敘記功一次，協辦人員三至五人得敘嘉獎一次。
 4. 指導學生參加全國性各項技藝競賽、社教活動、體育競賽獲第一名（含個人獎或團體獎）之指導教師得敘記功一次，第二名之指導教師得敘嘉獎二次，第三名之指導教師得敘嘉獎一次，金手獎之指導教師得敘嘉獎一次。
 5. 指導學生參加區域性各項技藝競賽、社教活動、體育競賽獲第一名之指導教師得敘嘉獎二次，第二、三名之指導教師得敘嘉獎一次，金手獎之指導教師得敘嘉獎一次。

八、獎懲作業程序如下：

- (一) 由各單位主管簽報獎懲案件時，應填具「獎懲建議表」(格式如附件)，詳敘優劣具體事蹟，附相關佐證資料，簽會人事室，陳校長同意後提教師成績考核會初核。
- (二) 各單位主管簽報獎懲案件時，建議敘獎為嘉獎一次以下者，得經簽會人事室，陳校長核定後逕行發佈。惟同一獎懲案件中有敘記功以上或

申誡以上者，仍應提教師成績考核會初核。

(三)對於本校高職部教師擬予懲處時，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。前述限期，以當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。

九、本要點如有未盡週延之事項，悉依相關規定辦理。

十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。