

雲林縣私立揚子高級中學教職員工獎懲實施要點

本校 90 學年度 6 月份第三次行政會議通過

104 年 8 月 25 日修訂

104 年 8 月 27 日 104 學年度第 1 學期期初校務會議通過

- 一、本要點參考「公務人員考績法施行細則」第十三條第三項規定及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」訂定之。
- 二、本校教職員工獎懲原則如下：
 - (一) 對於職責內所司經常性、例行性業務，除具特殊功績外，不予敘獎。
 - (二) 協辦本職以外之工作另領報酬者，除具特殊功績外，不予敘獎。
 - (三) 同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。
 - (四) 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，其餘人員視具體績效核議獎勵。
 - (五) 因案已由司法機關偵查或移付懲戒者，在未奉裁定前仍予議懲，對匿名檢舉信件概不處理。
- 三、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績，並應予以獎勵或懲處。獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。
- 四、本校員工（含兼行政教師）有下列情形之一者，予以嘉獎：
 - (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
 - (二) 對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。
 - (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
 - (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
 - (五) 代理他人職務期間達一個月（四週）以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
 - (六) 參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
 - (七) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
 - (八) 拒收餽贈，經查明屬實者。
 - (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
- 五、本校員工（含兼行政教師）有下列情形之一者，予以記功：
 - (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
 - (二) 對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
 - (三) 對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
 - (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
 - (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
 - (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
 - (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
 - (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
 - (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
 - (十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
 - (十一) 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。

(十二) 其他重大功績，足資表率者。

六、本校員工(含兼行政教師)有下列情形之一者，予以申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損機關或公務員聲譽，情節輕微者。
- (七) 其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

七、本校員工(含兼行政教師)有下列情形之一者，予以記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損機關聲譽或公務人員形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大者，有確實證據者。
- (四) 對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 對公務未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- (九) 代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實者。
- (十) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- (十一) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

八、本校教師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) 指導學生參加全國高級中等學校小論文寫作比賽，該小論文經評選榮獲特優者，由圖書館提報指導教師敘嘉獎兩次，評選榮獲優等及甲等者，由圖書館提報指導教師敘嘉獎乙次。各大學院校舉辦之全國性中學生小論文寫作競賽，可依此標準敘獎。
- (十一) 其他辦理有關教育工作，成績優良。

九、本校教師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) 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。
- (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) 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。
- (八) 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。
- (九) 其他優良事蹟，足資表率。

十、本校教師有下列情形之一者記大功：

- (一) 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。
- (二) 辦理重要業務成績特優，或有特殊效益。
- (三) 在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務。
- (四) 搶救重大災害，切合機宜，有具體效果。
- (五) 執行重要法令克服困難，圓滿達成任務。

十一、本校教師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。

十二、本校教師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，致損害教育人員聲譽。
- (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) 其他違反有關教育法令規定之事項。

十三、 本校教師有下列情形之一者記大過：

(一) 違反法令，情節重大。

(二) 言行不檢，致損害教育人員聲譽，情節重大。

(三) 故意曲解法令，致學生權益遭受重大損害。

(四) 因重大過失貽誤公務，導致不良後果。

(五) 違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大。

(六) 執行職務知有校園性侵害事件，未依規定通報。

十四、 本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。

十五、 懲處案件之提出，由各單位主管填具獎懲建議表，送會人事單位簽辦初審是否合於標準，初審合格後提交校長審定，並由人事單位依審定結果發布獎懲令。

十六、 懲處案件應予當事人陳述之機會，由人事室通知當事人於接獲通知之次日起三日內提出書面陳述或到場言詞陳述，以併同核議，逾期視同放棄陳述之機會。

十七、 獎懲案件，得以校長獎狀、謝函或書面告誡方式辦理，並列入當年度考核事實依據。

十八、 本要點經校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同

雲林縣私立揚子高級中學獎懲建議表

年 月 日

建議人	單位		職稱		姓名		
	來文機關			來文日期 來文文號			
職別	姓名	獎懲事由		擬予 獎懲	獎懲依據	核定 獎懲	備註
建議人簽章		建議人單位主管		人事室		校長	