

光華學校財團法人臺中市光華高級工業職業學校職員成績考核辦法

87年09月 訂定

87年09月04日校長核定實施

99年01月22日校長核定實施

100年1月13日董事會第十六屆第二次會議修訂通過

- 第 1 條 本校專任納編職員成績考核依本辦法辦理。
- 第 2 條 任職至學年度終了屆滿一學年者，給予年終成績考核，不滿一學年者，不予成績考核。惟退休、資遣、死亡者給予另行考核，得隨時辦理之。
- 第 3 條 平時考核由處室主管對其所屬職員日常勤惰、工作知能、公文績效、服務態度、品德操守之不符合要求與特殊優異作為，於每學期段考週填具平時考核記錄表或專案會請人事室處理，並為年度成績考核之具體資料。
- 第 4 條 職員成績考核依下列規定辦理。
- 一、甲等：在同一學年度內，具下列條件者，晉本薪或年功薪一級，依本校獎金發給標準給予獎勵：
- (一) 職責繁重，努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。
 - (二) 事病假併計在七日以內者。
 - (三) 無遲到、早退、曠職記錄者。
 - (四) 品德生活考核無不良記錄者。
 - (五) 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分。
- 二、乙等：在同一學年度內，具下列條件者，晉本薪一級，已支本薪最高者，不予晉級。
- (一) 工作努力盡職，並能如期達成任務者。
 - (二) 事病假併計在十四日以內者。
 - (三) 無曠職記錄者。
 - (四) 品德生活考核無不良記錄者。
- 三、丙等：在同一學年度有下列情事之一者，留支原薪：
- (一) 平時工作勉能符合要求者。
 - (二) 有曠職記錄。
 - (三) 事病假併計在二十八日以內者。
 - (四) 品德生活考核有不良事蹟，尚不足影響校譽或個人人格者。
- 四、丁等：在同一學年度有下列情事之一者，應予免職。
- (一) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。
 - (二) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。
 - (三) 品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。
- 第 5 條 職員在考核年度內曾記大功、大過之考核列等，除本辦法另有規定外，應依下列規定辦理：
- 一、經獎懲抵銷後，尚有一次記一大功者，不得考列前條第一項第三款、第四款。
 - 二、經獎懲抵銷後，尚有一次記一大過者，不得考列前條第一項第二款以上。
- 第 6 條 本校職員之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，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。其規定如下：
- 一、有下列情事之一者，記大功：
- (一) 研訂重要改進計劃或實驗方案，施行結果，對教育文化確有重大貢獻者。
 - (二) 辦理重要業務成績特優或有特殊勳績者。
 - (三) 適時消弭意外事件或發生重大變故，能予以控制且免遭嚴重損害者。
 - (四) 冒險患難，克盡職責或完成任務者。
 - (五) 搶救重大災害切合機宜者。
 - (六) 其他特殊優良事蹟對本校有重大貢獻者。
- 二、有下列情事之一者，記小功：
- (一) 對學校校務設施，有長期發展計劃，且能切實執行，績效卓著者。
 - (二) 辦理各種活動，成效卓著者。
 - (三) 對經費運用得當，能以有限財力，而獲最大績效者。
 - (四) 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。

- (五) 其他特殊優良事蹟，足資匡正教育風氣者。
- 三、有下列情事之一者，記嘉獎：
- (一) 辦理各項業務活動，成績優異者。
 - (二) 辦理教職員工福利或社團活動成績優異者。
 - (三) 機器設備之保養，負責認真，成績優異者。
 - (四) 對隨機管教確實執行並有成效者。
 - (五) 經辦之工作認真負責、處事親切溫和者。
 - (六) 其他教育工作努力著有成績者。
- 四、有下列情事之一者，記大過：
- (一) 貽誤公務造成重大過失，導致不良後果者。
 - (二) 違反規定或不聽調度者。
 - (三) 言行不檢有損校譽者。
 - (四) 工作不力，屢誡不悛者。
 - (五) 冒犯上司或肆意詆毀者。
 - (六) 在校內與人鬥毆者，或毆打同事者。
 - (七) 酗酒滋事者。
 - (八) 校內賭博或其他違反善良風俗者。
 - (九) 誣陷、侮辱、脅迫同事事實確鑿者。
 - (十) 推銷書刊文具藥品或其他物品謀利者。
 - (十一) 未按學校規定辦理學生活動而出事故情節較重者。
 - (十二) 冒領費用、違規挪用經費或偽造資料圖利他人者。
 - (十三) 利用職務上機會兼營商業或圖利者。
 - (十四) 怠忽職責或洩漏公務機密，致學校遭受重大損害者。
 - (十五) 違反紀律、行為粗暴或擾亂學校秩序情節重大者。
 - (十六) 執行職務知有校園性侵害事件，未依規定通報。
- 五、有下列情事之一者，記小過：
- (一) 工作不力影響計劃進度者。
 - (二) 行為不當有沾師表者。
 - (三) 對偶發事件之預防及處理失當，而招致損失者。
 - (四) 態度傲慢言行粗暴者。
 - (五) 與同事爭吵不聽制止者。
 - (六) 承辦事項未能掌握時效招致損失者。
 - (七) 與學生或學生家長有不當金錢往來者。
 - (八) 其他不當言行，認應予記過者。
- 六、有下列情事之一者，記申誡：
- (一) 值勤人員遲到、早退者。
 - (二) 處理業務失當或督察不週者。
 - (三) 工作常發生錯誤者。
 - (四) 對保管保養之設備，未能善盡保管保養之責任，情節較輕者。
 - (五) 推行生活教育工作不力成績欠佳者。
 - (六) 因疏忽而致遭竊，或遺失保管財務者。
 - (七) 違反團體紀律者，或集體工作不能配合，延誤時效者。
 - (八) 服儀不整、屢勸不聽者。

第 7 條 獎懲累計方式如下：

- 一、嘉獎三次作為記功一次。
 - 二、記功三次作為記一大功。
 - 三、申誡三次作為記過一次。
 - 四、記過三次作為記一大過。
- 前項獎懲同一學年度得相互抵銷。

第 8 條 成績考核委員會由委員十一人組成，主任秘書及掌理教務、學生事務、總務、會計、人事業務之單位主管與業務承辦組長教學組長、實習組長、訓育組長、輔導組長、進校組長為當然委員，其中輔導組長如未設立則由校長指定由其他項目業務承辦組長參加，並由委員互推一人為主席。

委員會任務如下：

- 一、學年成績考核、另予成績考核及平時考核之初核或核議事項。
- 二、其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。

第 9 條 委員會考核以消極條款為決議原則。

第 10 條 人事人員辦理成績考核前，應將各項應用表件詳細填妥，並檢附有關資料送成績考核委員會初核。

第 11 條 成績考核委員會執行初核時，應審查下列事項：

- 一、受考核人數。
- 二、受考核職員平時考核紀錄及下列資料：
 - (一) 工作成績。
 - (二) 勤惰資料。
 - (三) 品德生活紀錄。
 - (四) 獎懲紀錄。
 - (五) 約談或會簽紀錄。
- 三、其他應行考核事項。

第 12 條 成績考核委員會初核時，應置備紀錄，記載下列事項：

- 一、考核委員名單。
- 二、出席委員姓名。
- 三、列席人員姓名。
- 四、受考核人數。
- 五、決議事項。

第 13 條 成績考核委員會完成初核，應報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見時，得變更之。

第 14 條 職員成績考核結果應自次學年度第一個月起執行。

第 15 條 本辦法經董事會議通過後實施，修正時亦同。