

彰化縣政府所屬各級學校辦理教師成績考核注意事項

110.07.30 修正

- 一、本縣高中及各國民中、小學辦理教師成績考核，應依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」（以下簡稱考核辦法）及本注意事項，確實辦理有關考核事項，不得寬濫。
- 二、實習教師、代理（課）教師非考核辦法所稱專任合格教師，不得參加學年度成績考核。
- 三、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，而連續任職已達六個月，或有養育三足歲以下子女辦理留職停薪，而任職累計已達六個月者，另予成績考核。
但教師於考核年度內全無工作事實者，或教師於考核年度內有教師法第十四條第一項各款、第十五條第一項各款、第十六條第一項各款、第十九條第一項各款情事之一，或教育人員任用條例第三十一條第一項各款情事之一，經依法定程序予以解聘、不續聘者，不再辦理年終成績考核或另予成績考核。
- 四、所稱「滿一學年」應以月為準，凡八月份到校至翌年七月仍在職者，視為「滿一學年」，得參加年終成績考核。
所稱「全無工作事實」，係指因公傷病請公假、因疾病或經醫生診斷需安胎休養而請延長病假、因案受解聘、不續聘、停聘處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職，或因其他事由而致考核年度內全無工作事實者。
- 五、請公傷假未滿一學年者，考核結果得依實際工作期間長短及服務成績覈實評定等次。
- 六、教師留職停薪借調至公立學校擔任編制內教師，由當學年度第二學期之最後服務學校就其借調期間及借調前後年資依本辦法辦理成績考核，依考核結果晉敘薪級及給予獎金；借調教師歸建後，由原任職學校依考核結果

敘薪。

倘非借調公立學校擔任編制內教師，應於借調期滿歸建時，其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良者，准予併計按學年度補辦成績考核。但不發給考核獎金。

七、留職停薪服兵役人員依下列原則辦理成績考核：

(一) 留職停薪服兵役期滿退伍，在規定期間（退伍次日）返回原校復職者，得併計在營年資辦理成績考核，並得依規定晉本薪或年功薪及發給獎金。

(二) 留職停薪服兵役中人員，如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。

(三) 前兩項人員之服役情形由各校自行查核認定。但服兵役年資已辦理成績考核，退伍復職後自不再另予提敘薪級。

(四) 教師留職停薪入伍服役，因故經部隊驗退，於驗退離營之日起二十日內向服務學校申請復職並報到者，其服役期間得予併計考核年資（詳閱本府 90 年 11 月 20 日 90 彰府人二字第 200643 號函）。

八、停聘教師經依規定復聘，在考核年度內連續任職達六個月以上者，准予辦理另予成績考核；其列冊事由，並應於備考欄內註明。任職不滿六個月者，不予辦理另予成績考核。

九、教師參加與其本身教學有關之各項進修或訓練等，凡經核准公假或帶職帶薪人員，均得列冊參加成績考核。

十、教師在職進修取得較高學歷，於學年度中改敘有案者，自得以之為基薪辦理年終成績考核，若改敘薪級自八月一日生效，係屬次一學年度，自不得作為上學年度成績考核之基薪。

十一、辦理教師成績考核，學校單位主管於擬評時，應就考核辦法第四條各項各款所列舉各目條件，於考核表

內逐一覈實勾選，並應依規定備有教師平時考核之客觀資料，供考核委員會作為考核之依據。

十二、考核委員會應針對受考核者考核年度內表現之具體平時紀錄，例如：工作成績、勤惰資料、品德紀錄、獎懲紀錄（考核辦法第十二條第二款），客觀、覈實執行成績考核初核工作。另考核辦法第四條所列舉各款考評條件中較抽象部分，例如：教法是否優良、輔導管教是否得法、服務是否熱忱、品德是否良好等方面提出評估審議，對於敬業精神欠缺，未確實批改作業或經常不參加升旗或其他規定應參加之會議及活動，或誣控濫告或品德不良者，均應透過考核委員會審議，不得考列四條一款。

十三、考核辦法第四條第一項第二款第四目後段規定：「或因重病住院致病假連續超過二十八日而未達延長病假」係指：「因重病住院（含住院後遵囑返家療養並持有醫院證明者）致病假連續超過二十八日但未達延長病假者」而言。但連續病假二十八天前，已請有事、病假登記者，不符四條二款之規定。（依據教育部八十年九月十日臺（80）人字第四八一六四號函釋，刊登省公報八十年冬字第二期）

未符前項因重病住院之條件，而事病假超過二十八日（應扣除請家庭照顧假、生理假，及經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間請假之日數）者或因病已達延長病假者（不含經醫師診斷需安胎休養者，其治療照護或休養期間之請假），均應考列四條三款。

十四、考核辦法第四條第一項第一款第八目「未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處」，其中行政懲處於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。

十五、在考核年度內如有下列情形，不得考列第四條第一項第一款：

（一）體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，而受

申誡以上之懲處者。

- (二) 有性騷擾、性霸凌行為，或違反校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第六條、第七條或第八條規定，而受申誡以上之懲處者。

十六、 考核辦法第四條第一項第三款第一目規定，對「教學成績平常，勉能符合要求」者，留支原薪，至對輔導管教成績平常者，亦應包括在內。

十七、 考核辦法規定考列四條一款者，須在同一學年度按時上下課，無曠課、曠職紀錄；係採登記事實認定，不能以獎懲抵銷。

有曠課、曠職紀錄，而曠課未超過二節或曠職累計未超過二小時者，得考列四條二款。

十八、 軍訓教官到職滿一學年，其前後職均為軍訓教官（包括私校）年資未曾間斷者，准予併資辦理成績考核。中等學校由政府介派有案之護理教師於同一學年度內自私立學校介派至公立學校任教，得比照辦理。

十九、 考核辦法第三條第四項規定：「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。」教師在學年度內連續任職已達六個月，有上開情形者得隨時辦理。

二十、 自一百零七年七月一日起，基於教師權益保障，就七月二日以後退休生效者，其成績考核結果為晉級並給與獎金者，該晉級無法執行部份從寬改發一個月獎金。

二十一、 教師成績考核結果應自次學年度八月一日執行。考核獎金之薪給總額以次學年度八月一日之本薪（年功薪）及其他法定加給為基準計算之，但職務加給以考核年度七月三十一日所支者為基準計算之。倘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月數，按比例計算（請參閱考核獎金之職務加給計算方式一覽表）。為期獎不逾時，該項獎金各校可視核實辦理情況先行墊發。

二十二、 為免日後產生爭議，各校辦理成績考核，應確實依據有關規定辦理，並將各項資料整理裝訂妥善保存。另為慎重計，對考列四條三款者，均應於考核清冊備考欄內詳敘具體事實，以便本府審核。

二十三、 教師成績經核定後，各校應於成績考核通知書內註明「受考人如對考核結果不服，請於收受成績考核通知書之次日起三十日內，向本縣教師申訴評議委員會提起申訴」之教示文字。發給考核通知書時，應由受考人簽收並載明簽收日期。

二十四、 教師成績考核表「資料查填人」欄，係由學校承辦人事業務人員或兼辦人事人員查填並簽章，「單位主管」欄應由受考人所屬單位主管簽章，如專任教師，其單位主管為教務（導）主任，如教師兼導師，其單位主管由教務(導)主任及學務主任共同簽章，該項成績考核表，由學校自存備查，毋庸送本府，但本府如有必要得隨時調閱。

二十五、 成績考核清冊之造報：

（一） 成績考核清冊請依格式由 WebHR 人力資源管理資訊系統產製，除「核定獎懲」欄外，切勿用 word 檔修正，以維資料完整性。

（二） 列印考核清冊時，請先將「擬予核定獎懲」欄位名稱修改為「核定獎懲」，「核定獎懲」欄內容應與「擬予獎懲」欄內容一致。

（三） 清冊以 A3 規格單面印製，首頁右上角處加蓋校長職章（小官章），內頁蓋騎縫章，清冊每頁採三折法（對折後，右邊再對折）折成 A4。

（四） 為簡化作業，成績考核清冊「教師登記」欄得簡寫為「合格」，「最高學歷」欄填寫教育部承認並採計敘薪之最高學歷，如「博士」、「碩士」、「學士」、「三專畢業」、「二專畢業」、「師專畢業」、「高中畢業」…等，至參加研究所進修四十學分結業

人員，因得採計提高其最高本薪至五〇〇元，得逕行填寫「研究所進修四十學分班結業」。

- (五) 請確認考核清冊各教師最高學歷之最高本薪薪額是否正確(大學為四五〇薪額、四十學分班為五〇〇薪額、碩士為五二五薪額、博士為五五〇薪額)，錯誤請勿用 word 檔修正，應至「WebHR 人力資源管理資訊系統」表二現職資料更改「教育人員職稱薪額對照檔」為正確組別。
- (六) 考核清冊姓名左邊空白處請用鉛筆填寫註明該師於 108 學年度清冊內之序號，以利本府審查同仁核對其上年度清冊資料，並請留意裝訂位置是否會遮住手寫之上學年序號。
- (七) 考核清冊應按考核結果依四條一款、四條二款、四條三款順序排列(考列各條款人數應分別在清冊之後列小計，清冊末尾另加註參加年終成績考核或另予成績考核總人數)。考核相同條款或等第人員，應依最高本薪高低順序排列，最高本薪相同者有二人以上時，再依「現支薪額」合計欄薪額高低順序排列。
- (八) 年終、另予及不參加成績考核清冊請分別繕造裝訂成冊一式三份，每一份皆須附上封面〔含校名及學年度並於右上角以鉛筆寫上編號(詳編號表)〕、封底(裝訂順序為年終成績考核清冊，次為另予成績考核清冊，再次為不參加成績考核清冊)。
- (九) 教師考列四條二款及四條三款請於備考欄加註原因。不得於說明欄加註，說明欄係本府如有更正或說明事項時加註用。
- (十) 教師於學年度中申請留職停薪，其連續服務月數未達六個月以上者應列入不參加考核清冊，並詳敘留職停薪原因及日期。

- (十一) 考核學年度中，初任及改（提）敘教師，應於考核清冊備考欄註明到校日期，檢附縣府核定敘薪書函。
- (十二) 縣內外介聘調入之教師應於備考欄註明原任職學校，檢附前一年成績考核通知書及最新敘薪通知書影本。
- (十三) 留職停薪現仍依法服役及服役期滿退伍之人員，應於備考欄註明入伍或退伍日期（其在營成績證明由各校自行審查，惟應於考核清冊之備考欄敘明「已由本校確認在營成績」，並檢附留職停薪及復職核定函影印本各一份）；因其他原因留職停薪辦理另予成績考核或不參加成績考核人員，應於清冊備考欄註明縣府核定留職停薪期間，並檢附核定函影印本一份。
- (十四) 檢附相關證明資料（影本均須蓋與正本相符章及承辦人員職名章），只需檢附一份即可，單獨成冊，勿裝訂於清冊後面。請以標籤或於附件每頁右上角標示附件編號，並於考核清冊備考欄註明證明資料之附件編號。

二十六、教師成績考核請一律使用「WebHR 人力資源管理資訊系統」，俟考核結果核定後，逕行更新系統資料，並傳輸異動資料至行政院人事行政總處及本府同步更新資料庫。