

嘉義市私立輔仁高級中學教職員工獎懲實施要點

97 學年度第 2 學期期初校務會議通過（98 年 2 月 7 日）

99 學年度第 2 次校務會議通過（100 年 1 月 21 日）

111 學年度第 9 次行政會議修訂通過（112 年 1 月 9 日）

111 學年度第 2 次校務會議修訂通過（112 年 1 月 19 日）

第 1 條 依據本校「教職員工績效考核辦法」第 7 條訂定本獎懲實施要點。

第 2 條 獎勵方式：

獎勵分為嘉獎、記功、記大功，嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記一大功；另得以言詞嘉勉方式為之。

懲處分為申誡、記過、記大過，申誡三次作為記過一次，記過三次作為記一大過；另得以言詞勸戒方式為之。

第 3 條 獎懲原則：

一、本職掌範圍內所屬經常性工作，若有特殊貢獻足堪認定者得酌予獎勵。

二、協助辦理本職以外之專業工作領有報酬者，除有特殊功績者外不予敘獎。

三、同一案件多人參與，應依據參與者對該案件之貢獻及影響因素遴選人員敘獎。

四、為使獎懲維持公平性，除上級機關之來函外，其他機關或團體來函建議獎懲者，依所敘事蹟斟酌實情依以下之獎懲標準辦理之。

第 4 條 教師之平時考核獎懲標準（參照「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 6 條）：

教師之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，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。其規定如下：

一、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）其他辦理有關教育工作，成績優良。

二、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）推展輔導管教工作，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。

三、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。

四、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、輔導管教行為失當，有損學生學習權益。

(八) 體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，情節輕微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。

五、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) 體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，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) 延遲通報學生涉犯毒品事件，經查證屬實。

(十一) 其他違反有關教育法令規定之事項。

六、有下列情形之一者，記大過：

(一) 言行不檢，致損害教育人員聲譽，情節重大。

(二) 故意曲解法令，致學生權益遭受重大損害。

(三) 因重大過失貽誤公務，導致不良後果。

(四) 體罰、霸凌或其他違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大，而未達解聘、不續聘或終局停聘之程度。

(五) 執行職務知有校園性侵害事件，未依規定通報。

(六) 隱匿學生涉犯毒品事件，或要求藥物濫用個案學生辦理休、轉學等情形，經查證屬實。

(七) 行為違反相關法規，情節重大，而未達解聘、不續聘或終局停聘之程度。

第5條 職工平時考核獎懲標準：

職工之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，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。其規定如下：

一、有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
- (二) 對主辦（管）業務提供創意改進意見，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) 參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
- (六) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
- (七) 拒收餽贈，經查明屬實者。
- (八) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

二、有下列情形之一者，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）業務提出具體創意改進方案，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) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- (十) 其他重大功績，足資表率者。

三、有下列情形之一者，記大功：

- (一) 辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。
- (二) 對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。
- (三) 適時消弭意外事件，或重大變故之發生，或已發生而措置得宜，能予有效控制，免遭嚴重損害者。

四、有下列情形之一者，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，有損機關或本校員工聲譽，情節輕微者。

- (七) 其他違反學校之規定事項，情節輕微者。
- (八) 曠職繼續逾1日未達2日，或一年內累積逾2日未達4日者。
- (九) 重大集會代替未到場者簽到(退)，經查屬實者。

五、有下列情形之一者，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，有損學校聲譽或本校員工形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，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) 對公物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) 不聽指揮、破壞紀律。

六、有下列情形之一者，記大過：

- (一) 品德不良，足以影響校譽或教育風氣者。
- (二) 處理校務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害學校或同事聲譽重大者。

第6條 本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，得視其情節，核予一次或二次之獎懲。

第7條 作業程序：

獎懲之建議由業務單位或召集人負責提列建議表，詳敘優劣具體事實，呈請校長核可後發布。

第8條 獎懲案件之標準除依平時考核獎懲標準之規定辦理外，餘依本校「教職員工績效考核辦法」相關規定辦理之。

第9條、本要點經校務會議通過呈請校長公布後實施，修正時亦同。