**國立西螺高級農工職業學校 學年度教師平時考核紀錄表**

**（考核期間：103年 08月 至 103年 12月 ）** 000年00月00日行政會報訂定通過

**單位： 職稱： 姓名：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核項目 | 參考指標 | 考核意見 |
| 教學 | 1.按課表上課，進度適宜，充分利用教具、善用教學資源，能達成教學目標，且巡堂紀錄良好。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 2.批閱作業認真確實，繳交學生成績準時正確。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 3.準時上下課，無遲到早退、曠課、曠職等紀錄。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 4.不擅自調、代課，請事病假、公假或休假皆依規定確實補課或請人代課。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 5.積極參與或指導學生參加校內外之各項競賽及活動。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 6.積極參與專業訓練及與教學有關之各項研習活動並能做校內經驗分享。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 7.有效班級經營與教室管理；上課秩序良好，學習氣氛佳。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 訓輔 | 8.輔導學生克服生活、學習上之困擾，與學生互動良好，無體罰學生紀錄。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 9.指導學生生活常規、品格教育及安全、環保、衛生等教育工作，並與學生家長保持聯繫。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 10.迅速處理校園偶發事件，減少損害或不良後果之發生。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 11.積極參加有關訓輔之各項會議、研習或活動並能做校內經驗分享。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 12.填寫學生各項輔導資料與紀錄正確詳實。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 服務及品德生活 | 13.專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 14.品德及生活言行良好、無有損師道之情事。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 15.未受任何刑事、懲戒處分或行政懲處。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 處理行政 | 16.教師公物使用、保管及場地維護等，確實盡責（含指導學生）。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 17.能積極配合學校校務發展，完成交付任務。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 18.能配合校務之進展加強聯繫和衷共濟。 | □符合 □尚符合 □不符合（原因： ） |
| 重大具體  優劣事蹟 |  | |
| 面談紀錄 |  | |
| 核章欄 | 單位主管 | 校長 |
|  |  |

※備註事項參考次頁

備註：

一、依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第6條第1項規定訂定。

二、教師平時考核，應就教學、訓輔、服務、品德生活及處理行政等項目覈實辦理。各處主任應就主管業務對於教師平時表現，秉持客觀、公平、公正的態度，隨時詳實記錄與其考核項目有關之事實，以作為獎懲及年終成績考核之重要參據。

三、平時考核每半年辦理一次，分別於每年一、七月辦理，七月併入年終成績考核辦理。人事單位應於每年1月將教師之平時考核紀錄表，送交各單位主管考評核章，彙整後密陳校長核閱。校長如發現有考核記錄不當或與事實不符者，得加註意見交還單位主管重考或逕予更正之。

四、教師平時考核之單位主管界定：

（一）教師兼任處、室主任，由校長逕行考核。

（二）教師兼任組長，由各該單位主管考核。

（三）未兼職之專任教師，由教務主任考核。

（四）教師兼導師，由學務主任考核。

（五）輔導教師及資源班特教專任教師由輔導中心主任輔導教師考核。

五、受考人如有教學、訓輔、服務及品德生活、處理行政等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「重大具體優劣事蹟」欄，以作為考評之重要參據。

六、如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列，惟「重大具體優劣事蹟」欄註記之紀錄足堪考列4條1項3款者，單位主管應與當事人面談，面談內容及結果應記錄於「面談紀錄」欄，以提升其教學及工作績效，並作為年終成績考核評列條款之重要依據。

七、本校軍訓教官之平時考核得比照教師平時考核辦理，並由軍訓主任教官為考核單位主管。

八、教師平時考核資料應審慎保管，自陳核之翌學年度起保存3學年度。

九、摘錄：「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 4 條條文

教師之年終成績考核，應按其教學、訓輔、服務、品德生活及處理行政等情形，依下列規定辦理：

一、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與一個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與二個月薪給總額之一次獎金：

（一）按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。

（二）訓輔工作得法，效果良好。

（三）服務熱誠，對校務能切實配合。

（四）事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。

（五）品德生活良好能為學生表率。

（六）專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。

（七）按時上下課，無曠課、曠職紀錄。

（八）未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲 相抵者，不在此限。

二、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與半個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與一個半月薪給總額之一次 獎金：

（一）教學認真，進度適宜。

（二）對訓輔工作能負責盡職。

（三）對校務之配合尚能符合要求。

（四）事病假併計超過十四日，未逾二十八日，或因重病住院致病假連續超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。

（五）品德生活考核無不良紀錄。

三、在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪：

（一）教學成績平常，勉能符合要求。

（二）曠課超過二節或曠職累計超過二小時。

（三）事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。

（四）未經校長同意，擅自在外兼課兼職。

（五）品德生活較差，情節尚非重大。

（六）因病已達延長病假。

（七）事病假超過二十八日。