

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校教職員工成績考核辦法

89年05月22日行政會議通過
94年05月17日行政會議修正通過
97年08月19日行政會議修正通過
98年06月09日行政會議修正通過
101年05月08日行政會議修正通過
101年06月21日行政會議修正通過
103年05月20日行政會議修正通過
105年11月22日行政會議修正通過
109年01月07日行政會議修正通過
109年04月14日行政會議修正通過
110年04月20日行政會議修正通過
111年04月19日行政會議修正通過

第一條 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校(以下簡稱本校)教職員工(不含計畫專案人力)成績考核除法令另有規定外，悉依馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校教職員工成績考核辦法(以下簡稱本辦法)辦理之。

第二條 本辦法所稱之成績考核分下列二種：

一、平時考核：

單位主管對於教職員工平時之工作表現，應根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，依本校教職員工獎懲辦法隨即辦理，以作為年度考核之重要依據。

二、年度考核：

(一)教師：任職至學年終了服務屆滿一年者，應予年度考核成績作為考核獎金發放之依據。

(二)職員工：任職至學年終了服務屆滿一年者，應予年度考核成績，作為考核獎金發放、晉薪、解聘或免職之依據；服務不滿一學年而已達六個月者，另予成績考核，做為聘用之依據；新進職員工於試用期3個月內另給予試用期考核，做為聘用之依據。

教官之年度考核依職員工年度考核程序辦理。

於考核年度內兼任主管之教師，依其職務身份別在任月數比例，分別由校長及其時任教師之單位主管評核；考核年度內異動至不同學術單位之教師，依其在任單位之月數比例分別由其在任時之單位主管評核。

行政支援教師由其所屬單位及支援任務權責單位之主管進行評核，各單位評核配分比例由人事室專簽陳校長核定。

在本校職務異動，年資視為連續，但如身份轉換(如勞保身份轉換公保身份)，則年資視為中斷。

留職停薪、申請延長病假人員不予成績考核。

第三條 本校教職員工之成績考核配分如下：

一、教師以教師評鑑佔百分之二十、年度考核表佔百分之八十。

二、職員工以工作表現佔百分之七十、勤惰及品德操守佔百分之三十。

第四條 本校教職員工之考核以平時考核為參考依據。一級主管由校長覈實考核，二級主管經一級主管初評後由校長複核，其餘人員各等第分數及比例如下：

一、教職員工之考核以一百分為滿分，年度考核成績分優、甲、乙、丙、丁五等第：

(一)優等：90 分以上，需明列具體事實，教師經考績委員會、職員工經職工評議委員會出席委員二分之一以上同意者始得列為優等。

(二)甲等：80 分以上，不滿 90 分。

(三)乙等：70 分以上，不滿 80 分。

(四)丙等：60 以上，不滿 70 分。

(五)丁等：未滿 60 分。

二、本校職員工成績考核結果，考列為優等者，應以不超過受考核人數百分之五為原則；考列甲等者，應以不超過考核人數百分之八十為原則。教職員工（不含主管）考核等第比例分配依「考核等第比例分配明細表」辦理，校長得依校務推動狀況及需要調整。

教師年度成績考核時，組織考績委員會辦理教師考核複核及教職員工考核獎金發放排序審核作業。考績委員會設委員若干人，校長為主席，人事室主任擔任執行秘書，由本校各處、科(中心)、室主任，及由校長遴選三至四位教職員代表組成委員會。委員會須有三分之二以上委員出席，方得開會。出席委員過半數之同意，方得決議。

第五條 教師年度考核等級之評核，依下列規定辦理：

一、在同一學年內符合下列各項條件者得列為優等。

(一)教學認真，富有熱忱，方法具有創意，成績卓著，且教學反應及評量成績優異。

(二)學輔得法，學生事務及輔導工作有顯著績效。

(三)服務熱誠，對校務能積極主動配合。

(四)事病假併計未超過七日(含)，並依照規定調補課或代課。

(五)無曠職及無遲到早退之紀錄。

(六)品德良好能為學生典範。

(七)未受刑事或學校行政處分。

二、在同一學年內符合下列各項條件者考核得列為甲等。

(一)教學認真，進度適宜，且教學反應及評量成績良好。

(二)學輔得法，學生事務及輔導工作績效良好者。

(三)服務熱誠，對校務能確實配合。

(四)事病假併計未超過十日(含)，並依照規定調補課或代課。

(五)無曠職及無遲到早退之紀錄。

(六)品德良好能為學生表率。

(七)未受刑事或學校行政處分。

三、在同一學年內符合下列各項條件者考核列計乙等。

(一)教師教學認真，進度適宜。

(二)學輔工作，能負責盡職者。

(三)對校務之配合尚能符合要求。

(四)依照規定請假，並依規定調補課或代課。

(五)無曠課、曠職情事者。

(六)品德、生活考核無不良紀錄者。

(七)未受刑事或學校行政處分。

四、在同一學年內具有下列情形之一者考核列為丙等。

(一)教學成績平常，勉強能符合要求者。

(二)學輔工作不力，對校務配合度差。

(三)未經校長同意，擅自在外兼課兼職者。

(四)事病假期間，未依規定調補課或代課。

(五)有曠職情事，累計曠職未達3日。

(六)品德、生活較差，情節尚非重大。

(七)記大過1次或記滿3小過之處分。

五、在同一學年內具有下列情形之一者考核列為丁等：

(一)違反教師法第十四條及教育人員任用條例第三十一條之情事。

(二)對教學、研究、輔導及校務工作不力，嚴重影響學生課業或校務有具體事實者。

(三)不聽指揮，破壞紀律，有確實證據者。

(四)連續曠職達3日。

(五)受大過2次之處分。

(六)品德不端，行為失檢或違反有關法令禁止事項，影響校譽或教育風氣者。

事病假採計期間為該學年度8月1日至7月31日止，考核等第得依實際假況逕行變更，必要時得召開考績委員會審議。

第六條 職員工年度考核等級之評核，依下列規定辦理：

一、在同一學年內符合下列各項條件者得列計優等。

(一)職責繁重，努力盡責，任勞任怨，圓滿達成任務，有具體事蹟者。

(二)事病假併計未超過七日(含)。

(三)無曠職及無遲到早退之紀錄。

(四)品德生活無不良紀錄者。

(五)未受刑事或學校行政處分。

二、在同一學年內符合下列各項條件者考核得列為甲等。

(一)主動積極，協調合作，任勞任怨，圓滿達成任務。

(二)事病假併計未超過十日(含)。

(三)無曠職及無遲到早退之紀錄。

(四)品德生活無不良紀錄者。

(五)未受刑事或學校行政處分。

三、在同一學年內具有下列情形之一者考核列為乙等。

(一)工作怠惰，無法符合要求者。

(二)疏於職守，貽誤要公者。

- (三)處事失當，應變無方，使財物遭受損失者。
- (四)服務態度不佳，或言行足以影響工作士氣者。
- (五)事病假併計超過十日至十四日(含)。
- (六)受刑事或學校行政處分。

四、在同一學年內具有下列情形之一者考核列為丙等。

- (一)工作不力，履戒不悛者。
- (二)性情粗暴，態度傲慢，不遵守約束者。
- (三)未經校長同意，擅自在外兼課兼職者。
- (四)事病假併計超過十四日(含)。
- (五)有曠職情事，累計曠職未達3日者。
- (六)記大過1次或記滿3小過之處分者。
- (七)因業務疏忽，引起校譽之損害。

五、在同一學年內具有下列情形之一者考核列為丁等。

- (一)怠忽職守、積延公務，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)不聽指揮，破壞紀律，有確實證據者。
- (四)曠職累計達3日。
- (五)受大過2次之處分者。
- (六)品德不端，行為失檢或違反有關法令禁止事項，影響校譽或教育風氣者。

另予成績考核者，事、病假天數依實際服務月份比例計算。

事病假採計期間為該學年度8月1日至7月31日止，考核等第得依實際假況逕行變更，必要時得召開職工評議委員會審議。

第七條 本校年度考核分自評、初核及複核。

年度考核權限：校長由董事長評核；一級主管由校長評核；二級主管及職員工部分，由所屬單位主管初核，送職工評議委員會複核。未兼行政職務教師由所屬單位主任初核，送考績委員會複核。

教職員工自評後交由人事室彙整，送交各單位主管初核，評核分數應為整數，並應依第四條規定比例進行評核。教職員工考核完成初核之考核表由人事室彙整成考核一覽表，教師初核結果送考績委員會複核，職員工初核結果送職工評議委員會複核，教職員工考核複核結果陳校長核定。

教職員工考核結果於每年七月底前送考績委員會，依據考核獎金作業要點辦理，並於每年十月發放考核獎金。成績排序依複核結果總分為基準，若總分相同者，教師(含兼任行政主管者)、教官及實習指導教師依年度考核表分數再排序；職員工依年度考核表之工作表現分數再排序，排序後分數仍相同者由校長評定。

第八條 成績考核結果自次學年度起執行，並依下列規定辦理：

- 一、職員工考列優等者，晉本薪或年功薪一級，但以本職最高薪為限，該學年度提前三十分鐘下班或給五日休假。

二、職員工考列甲等者，晉本薪或年功薪一級，但以本職最高薪為限。

三、職員工考列乙等者，留支原薪。

四、職員工考列丙等者，留支原薪，先予以續聘半年，經專案考核通過，延長續聘半年，專案考核不通過者，不予續聘。

五、職員工考列丁等者，應予解聘或免職。

教師及教師兼行政主管者之聘任依據教師評鑑辦法，其晉薪依據編制內專任教師年資加薪、年功加俸審查要點辦理。

第九條 教職員工年度成績考核經核定後，應由學校通知受考人，考核結果解聘或免職者，應於通知書內敘明事實及原因。

受考人於收到通知之次日起三十日內，得向學校申請申復，由復以一次為限，逾期不受理。

考績委員會或職工評議委員會認為申復有理者，得撤銷原考核等第，另為適法處置，認為申復無理由者應予駁回。對申復結果不服者，得提起申訴。

第十條 參與年度成績考核之各委員，應嚴守保密原則，違者依校規處理。

第十一條 本辦法經本校行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

考核等第比例分配明細表

本表依據教職員工成績考核辦法第四條訂定，依年度考核之對象(不含主管)，分為教師年度考核、職員工年度考核，其考核等第比例分配分別依下表辦理。

等第		分數區間	比例(%)	
			教師	職員工
優等		90分(含)以上	≤ 10 (其中優等不超過全部受考核評分人數5%)	≤ 25 (其中優等不超過全部受考核評分人數5%)
甲等	甲1	87分(含)以上，未達90分		
	甲2	84分(含)以上，未達87分	≤ 10	≤ 25
	甲3	80分(含)以上，未達84分	不限	≤ 30

註：比例核算後，不足1人以1人計。