

臺南市私立長榮高級中學教職員工及雇員績效考核獎懲-代號表

臺南市私立長榮高級中學教師成績考核指標與檢核表【教務面向】

壹、正向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
A-1-1	能依據學校公布之課表授課。但配合主管教育行政機關或學校規定者，不在此限。	
A-1-2	調、排、代課皆依據相關規定辦理，且有佐證資料。其屬臨時發生不可責於當事人者，經依規定補辦程序者，不在此限。	
A-1-3	能有效運用教學資源，提升學生學習能力。	
A-1-4	能鼓勵學生適性發展，給予多元學習機會。	
A-1-5	能關懷學習落後學生，實施補救教學。	
A-1-6	能參與或關懷學生，實施課後輔導或課後照顧。	
A-1-7	能以教學計畫為依歸，掌握教學進度。	
A-1-8	能依學生學習情形，適當調整教學進度。	
A-1-9	積極參加研習及學習領域社群，並運用所學於教學實務。	
A-1-10	至少一次在校內、外發表研究成果、分享教學經驗，或進行教學演示。	
A-1-11	能積極參與校內、外與教學相關之競賽或活動。	
A-1-12	積極擔任教學輔導教師或國教輔導團員。	
A-1-13	帶領學生參與各類活動，引領學生適性學習。	
A-1-14	擔任教學相關召集人(如：學科領域召集人、學年主任、或專業學習社群召集人等)	
A-1-15	擔任教學輔導教師或實習輔導教師。	
A-1-16	擔任各處室行政職位。	
A-1-17	擔任委員會或任務小組委員。	
A-1-18	參與或承辦學校活動。	
A-1-19	其他積極參與學校公共事務或活動之具體事蹟，有資料可佐證者。	
A-1-20	能配合且協助學校依據課程計畫及行事曆所辦理的教學相關活動。	
A-1-21	能準時完成定期評量命題、監考、閱卷及繳交成績等事項。	

貳、負向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
A-2-1	未依相關規定，擅自借課或調課，經查證屬實。其屬臨時發生不可歸責於當事人者，經依規定補辦程序者，不在此限。	
A-2-2	上課時說話太多與課程內容或生活教育毫無關係的話題或事務，經檢舉查證屬實，糾正後仍無改善者。	
A-2-3	未依教學進度表完成授課者，查證屬實並經提醒及輔導仍未能適時改正。	
A-2-4	依處理高級中學以下學校不適任教師應行注意事項規定，因教學不力或不能勝任工作，經教評會列入輔導期者。	
A-2-5	未能準時完成定期評量命題、監考、閱卷及繳交成績等事項，查證屬實者。	
A-2-6	未能配合且協助學校依據課程計畫及行事曆所辦之教學及招生相關活動，查證屬實者。	

臺南市私立長榮高級中學教師成績考核指標與檢核表【學務面向】

壹、正向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
B-1-1	帶領學生參與各類活動，引領學生適性學習且成效卓著。	
B-1-2	批閱家庭聯絡簿或週記詳實。	
B-1-3	導師於新接班級兩個月內，以電話、網路電話、親自家訪或約家長到校等方式之一者，完成親師訪問，並有紀錄。	
B-1-4	參與親師座談並有紀錄。	
B-1-5	提供家長個別或全班學生觀察文字紀錄，以助家長了解學生學習情形與潛能，並有記錄。	
B-1-6	對於校內高風險、高關懷、有中輟之虞、行為偏差或學習弱勢等學生，主動給予關懷輔導並有具體紀錄。	
B-1-7	其他積極參與訓導工作之具體事蹟，有資料可資佐證者。	
B-1-8	指導學生參與各項競賽或社團(如：語文、藝文、科學展及體育等)，引導學生適性發展。	
B-1-9	參與或承辦學校活動。	
B-1-10	其他積極參與學校公共事務或活動之具體事蹟，有資料可佐證者。	

貳、負向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
B-2-1	班級經營欠佳，或親師關係衝突情結嚴重可歸責於教師，而未能積極處理，受家長、學生舉證並經查證屬實。	
B-2-2	有體罰事件，經查證屬實。	
B-2-3	以言語羞辱學生，客觀上造成學生心理傷害，經查證屬實。	
B-2-4	違反學校訂定之教師輔導與管教學生相關規定，經查證屬實。	
B-2-5	未依規定，無故缺席朝會、週會、學校依法令應召開之相關會議或其他經校務會議通過之學校相關會議，經查證屬實。	
B-2-6	未依法令規定按時繳交資料(如：行政簿冊、學生資料等)，致行政作業延宕，影響學校權益。	
B-2-7	處理行政過程中，採取消極不作為或提供不實的造假資料，造成學生或教師權益受影響，經查證屬實。	
B-2-8	依相關規定執行職務，未能主動反映危害學生安全的人、事、物，經查證屬實。	
B-2-9	執行職務有依法令應舉報事件(如：性侵害事件、家庭暴力、校園霸凌、、、等)，知悉而隱匿不舉報，經查證屬實者。	

臺南市私立長榮高級中學教師成績考核指標與檢核表【輔導面向】

壹、正向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
C-1-1	辦理輔導相關校內委員會(學生輔導/國中生涯發展教育工作/特殊教育工作/性別平等教育/學生申訴評議)。	
C-1-2	辦理個案諮商輔導事宜。	
C-1-3	辦理親職教育。	
C-1-4	辦理性別平等教育。	
C-1-5	辦理特殊教育。	
C-1-6	生涯教育。	
C-1-7	辦理輔導行政事務工作。	

貳、負向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
C-2-1	執行教育法令，政策不力。	
C-2-2	處理業務不當，或督導不週。	
C-2-3	對學生輔導與管理工作，未盡職責，導致發生事故。	
C-2-4	辦理重點輔導計畫，執行不力，怠忽職責。	

臺南市私立長榮高級中學教師成績考核指標與檢核表【總務面向】

壹、正向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
D-1-1	教室硬體維護，如牆壁，工具箱，課桌椅，等等之維護。	
D-1-2	教師個人參與總務處之會議(例:校園節能小組)之積極度。	
D-1-3	對教室修繕維護部分之關心。	
D-1-4	對班級校車搭乘同學之關心。	
D-1-5	對學生繳費狀況之關心。	
D-1-6	教師身兼群科財產設備管理人時, 對財產設備之保管及維護。	

貳、負向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
D-2-1	執行教育法令，政策不力。	
D-2-2	處理業務不當，或督導不週。	
D-2-3	對學校總務與營繕工作，未盡職責，導致發生事故。	
D-2-4	辦理配合年度專案計畫，執行不力，怠忽職責。	

臺南市私立長榮高級中學教師成績考核指標與檢核表【實習處面向】

一、正向事項：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
E-1-1	能依據學校公布之課表授課。但配合主管教育行政機關或學校規定者，不在此限。	
E-1-2	調、排、代課皆依據相關規定辦理，且有佐證資料。其屬臨時發生不可責於當事人者，經依規定補辦程序者，不在此限。 ※依規定無授課時數或零鐘點者，本項免評。	
E-1-3	能有效運用教學資源，提升學生學習能力。	
E-1-4	能鼓勵學生適性發展，給予多元學習機會。	
E-1-5	能關懷學習落後學生，實施補救教學。	
E-1-6	能參與或關懷學生，實施課後輔導或課後照顧。	
E-1-7	能以教學計畫為依歸，掌握教學進度。	
E-1-8	能依學生學習情形，適當調整教學進度。 ※依規定無授課時數或零鐘點者，本項免評。	
E-1-9	積極參加研習及學習領域社群，並運用所學於教學實務。	
E-1-10	至少一次在校內、外發表研究成果、分享教學經驗，或進行教學演示。	
E-1-11	能積極參與校內、外與教學相關之競賽或活動。	
E-1-12	積極擔任教學輔導教師或國教輔導團員。	
E-1-13	帶領學生參與各類活動，引領學生適性學習。	
E-1-14	推動職業教育、產學合作，與指導學生技能實習及檢定、技藝競賽、專題製作、校內外實習輔導、創意實作教學顯著，積極負責實習場所管理與進行工場安全衛生宣導等。	
E-1-15	指導學生參與各項競賽或社團(如：語文、藝文、科學展及體育等)，引導學生適性發展。	
E-1-16	擔任教學相關召集人(如：學科領域召集人、學年主任、或專業學習社群召集人等)。	
E-1-17	擔任教學輔導教師或實習輔導教師。	
E-1-18	擔任各處室行政職位。	
E-1-19	擔任委員會或任務小組委員。	
E-1-20	參與或承辦學校活動。	
E-1-21	其他積極參與學校公共事務或活動之具體事蹟，有資料可佐證者。	
E-1-22	能配合且協助學校依據課程計畫、實習課程計畫、實習實作計畫、特色課程計畫及行事曆所辦理的教學相關活動。	

二、負向事項：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
E-2-1	未依相關規定，擅自借課或調課，經查證屬實。其屬臨時發生不可歸責於當事人者，經依規定補辦程序者，不在此限。	
E-2-2	上課時說話太多與課程內容或生活教育毫無關係的話題或事務，經檢舉查證屬實，糾正後仍無改善者。	
E-2-3	作業未依教學進度表完成批改，或批改錯誤，或未協助學生訂正，查證屬實並經提醒及輔導仍未能適時改正。	

臺南市私立長榮高級中學教師成績考核指標與檢核表【校牧室面向】

壹、正向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
F-1-1	每日晨禱住宿生晚禱查經禱告會表現優異。	
F-1-2	辦理人生哲學課程教材跨校編輯、講座及種子教師培訓。	
F-1-3	辦理團契事工等相關事宜。	
F-1-4	辦理各項關懷工作及校內外靈修會。	
F-1-5	館藏管理校史館導覽表現優異。	

貳、負向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
F-2-1	執行教育法令，政策不力。	
F-2-2	處理業務不當，或督導不週。	
F-2-3	辦理重點關懷計畫，執行不力，怠忽職責。	

臺南市私立長榮高級中學教師成績考核指標與檢核表【會計面向】

壹、正向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
G-1-1	辦理年度預決算書編報及預算經費動支審核。	
G-1-2	各項收支款項原始憑證之核定及收入、支出、轉帳傳票之編製。	
G-1-3	製作會計簿籍帳冊各類會計報表之編報。	
G-1-4	各類所得扣繳及申報二代健保補充保費扣繳業務。	
G-1-5	各項採購開標工程發包及議價作業之監辦及工程完工設備買入之監辦驗收。	
G-1-6	每學期預算執行情形統計協助預算小組會議之召開。	
G-1-7	協助代收代辦費收費標準委員會會議之召開。	
G-1-8	配合會計師年度財務及稅務簽證及基督長老教會總會年度查帳。	

貳、負向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
G-2-1	執行教育法令，政策不力。	
G-2-2	處理業務不當，或督導不週。	
G-2-3	對學校財務與管理工作，未盡職責，導致發生事故。	
G-2-4	辦理重點年度會計計畫，執行不力，怠忽職責。	

臺南市私立長榮高級中學教師成績考核指標與檢核表【人事面向】

壹、正向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
H-1-1	能依據學校公布之課表授課。但配合主管教育行政機關或學校規定者，不在此限。	
H-1-2	指導學生參與各項競賽或社團(如：語文、藝文、科學展及體育等)，引導學生適性發展。	
H-1-3	擔任各處室行政職位。	
H-1-4	擔任委員會或任務小組委員。	
H-1-5	參與或承辦學校活動。	
H-1-6	其他積極參與學校公共事務或活動之具體事蹟，有資料可佐證者。	
H-1-7	各項統計報表彙整編報。	
H-1-8	辦理各項保險加、退、停、復保及異動案件之業務積極負責。	

貳、負向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
H-2-1	未依規定，無故缺席朝會、週會、學校依法令應召開之相關會議、值週或導護工作或其他經校務會議通過之學校相關會議，共達3次以上，經查證屬實。	
H-2-2	未依教師請假規辦理差假事宜，經查證屬實。	
H-2-3	涉入不正當場所。	
H-2-4	具有嫖賭事實。	
H-2-5	依教師法第14條第1項第7款及教育人員任用條例第31條第8款規定，行為不檢，有損師道。	
H-2-6	執行職務有依法令應舉報事件，知悉而隱匿不舉報，經查證屬實者。(如：性侵害事件、家庭暴力、校園霸凌等)	

臺南市私立長榮高級中學教師成績考核指標與檢核表【圖書館面向】

壹、正向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
I-1-1	帶領學生參與各類閱讀活動，有效運用圖書館資源，引領學生適性學習且成效卓著。	
I-1-2	指導學生參與各項競賽或社團(如：小論文與閱讀競賽等)，引導學生適性發展。	

貳、負向事蹟：

代 號	具 體 條 件 之 事 跡 內 容	備 註
I-2-1	執行教育法令，政策不力。	
I-2-2	處理業務不當，或督導不週。	
I-2-3	對學校財產與管理工作，未盡職責。	

臺南市私立長榮高級中學教職員工日常考核建議表

單 位		職 稱		姓 名	
獎懲事由 (請填代號 及具體條件之事蹟 內容)	代號： 具體條件之事蹟內容：				
考核建議					
加註說明	1. 每一個具體事蹟內容為正向、負向 1 分以內為主(如-0.1~+0.9 不超過 1 分)。 2. 單位主管依需求隨時提報 3. 經校長核示後建議表正本留存人事室以利累計積分。				

提 報 單 位 (人)	業 務 主 管	人 事 室	校 長 批 示

◎上表如不符使用(多人獎懲)，請利用 Excel 表單造冊以附件上呈獎懲，格式如下表：

姓名	稱謂	職稱	獎懲代號	獎懲事由	獎懲建議
〇〇〇	主任	教務主任	A-1-1	能依據學校公布之課表授課。但配合主管教育行政機關或學校規定者，不在此限	+0.5
〇〇〇	老師	專任教師	G-2-1	執行教育法令，政策不力。	-0.7