

中華民國 101 年 6 月 11 日  
教育部公告 臺人(二)字第 1010103568B 號

主 旨：預告修正「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第四條草案。

依 據：行政程序法第一百五十一條第二項準用第一百五十四條第一項。

公告事項：

- 一、修正機關：教育部。
- 二、修正依據：高級中學法第二十一條之一、職業學校法第十條之二及國民教育法第十八條。
- 三、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第四條修正條文草案如附件。本案另載於本部主管法規查詢系統網站(網址：<http://edu.law.moe.gov.tw>)，「草案預告論壇」選項下。
- 四、對於本公告內容有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報隔日起 7 日內陳述意見或洽詢：
  - (一) 承辦單位：教育部。
  - (二) 地址：臺北市中山南路 5 號。
  - (三) 電話：(02)77366139 姚小姐。
  - (四) 傳真：(02)23977022 並請電話確認。
  - (五) 電子郵件：[yao619@mail.moe.gov.tw](mailto:yao619@mail.moe.gov.tw)。

部 長 蔣偉寧

### 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條修正草案總說明

現行公立高級中等以下學校教師成績考核辦法(以下簡稱本辦法)係於一百零一年四月五日修正發布，原第四條明定教師之年終成績考核應合於本條第一項各款之條件。考量第一項各款部分目次規定欠缺明確性，為期教學現場能落實本辦法第十二條明定成績考核委員會應就教師「平時考核紀錄」、「工作成績」、「勤惰資料」、「品德生活紀錄」、「獎懲紀錄」及「其他應行考核事項」等予以審查，使現行教師考核更臻確實，爰擬具本辦法第四條修正草案，增訂「高級中等以下學校教師成績考核指標與檢核表」，明定教師之年終成績考核應依前開檢核表規定辦理。

## 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第四條 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<u>高級中等以下學校教師成績考核指標與檢核表（附表）</u>規定辦理，其獎懲規定如下：</p> <p>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：<u>正向事項第一目至第三目所列之具體條件事項中，未符合者在一項以下，其餘第四目至第八目所列之具體條件事項皆符合，且無負向事項。</u></p> <p>二、在同一學年度內合於下列條件之一者，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：</p> <p><u>（一）正向事項第一目至第八目中，符合第六目、第七目、第八目所列之具體條件，其餘各目所列之具體條件事項未符合者在二項以下，及未具負向事項所列之具體條</u></p>	<p>第四條 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：</p> <p>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：</p> <p><u>（一）按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。</u></p> <p><u>（二）訓輔工作得法，效果良好。</u></p> <p><u>（三）服務熱誠，對校務能切實配合。</u></p> <p><u>（四）事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。</u></p> <p><u>（五）品德生活良好能為學生表率。</u></p> <p><u>（六）專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。</u></p> <p><u>（七）按時上下課，無曠課、曠職紀錄。</u></p> <p><u>（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</u></p>	<p>一、明定教師之年終成績考核依高級中等以下學校教師成績考核指標與檢核表（附表）規定辦理，並參酌國家教育研究院設計之教師成績考核裁量基準表，修正第一項第一款至第三款之條件。</p> <p>二、第二項未修正。</p> <p>三、原第三項明定「第一項第一款第四目」有關事、病假併計日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數，業已納入附表敘明，爰予刪除。</p> <p>四、原第四項明定「第一項第三款第六目」配合項次調整，修正為「第一項第三款第四目」。</p> <p>五、第五項未修正。</p>

<p><u>件事項中第六項、第十四項、第十五項外，其餘所列之具體條件事項符合者在二項以下。</u></p> <p>(二) 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。</p> <p>三、在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪：</p> <p>(一) <u>未符合正向事項中第六目、第七目、第八目所列之具體條件任一項。</u></p> <p>(二) <u>具負向事項所列之具體條件事項中第六項、第十四項、第十五項之任一項。</u></p> <p>(三) <u>具負向事項所列之具體條件事項三項以上。</u></p> <p>(四) <u>事病假超過二十八日或因病已達延長病假或其他因素致全年無工作事實。</u></p> <p>(五) 事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。</p> <p>另予成績考核，列前項第一款者，給與一個月薪給總額之一次獎金；列前項第二款者，給與半個月薪給總額之一次獎金；列前項第三款者，不予獎勵。</p> <p>第一項第二款第二目及第三款第四目有關事、病假併計</p>	<p><u>限。</u></p> <p>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：</p> <p>(一) <u>教學認真，進度適宜。</u></p> <p>(二) <u>對訓輔工作能負責盡職。</u></p> <p>(三) <u>對校務之配合尚能符合要求。</u></p> <p>(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。</p> <p>(五) 品德生活考核無不良紀錄。</p> <p>三、在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪：</p> <p>(一) <u>教學成績平常，勉能符合要求。</u></p> <p>(二) <u>曠課超過二節或曠職累計超過二小時。</u></p> <p>(三) 事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。</p> <p>(四) <u>未經校長同意，擅自在外兼課兼職。</u></p> <p>(五) <u>品德生活較差，情節尚非重大。</u></p> <p>(六) 因病已達延長病假。</p> <p>(七) 事病假超過二十八日。</p>	
--	---	--

<p>日數，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。</p> <p>第一項第三款第四目因病已達延長病假之情形，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。</p> <p>各學校於辦理教師成績考核時，不得以下列事由，作為成績考核等次之考量因素：</p> <p>一、法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假或陪產假。</p> <p>二、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。</p> <p>三、依法令規定給予之哺乳時間、因育嬰減少之工作時間或辦理育嬰留職停薪。</p>	<p>另予成績考核，列前項第一款者，給與一個月薪給總額之一次獎金；列前項第二款者，給與半個月薪給總額之一次獎金；列前項第三款者，不予獎勵。</p> <p>第一項第一款第四目、第二款第四目及第三款第七目有關事、病假併計日數，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。</p> <p>第一項第三款第六目因病已達延長病假之情形，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。</p> <p>各學校於辦理教師成績考核時，不得以下列事由，作為成績考核等次之考量因素：</p> <p>一、法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假或陪產假。</p> <p>二、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。</p> <p>三、依法令規定給予之哺乳時間、因育嬰減少之工作時間或辦理育嬰留職停薪。</p>	
---	--	--

## 附表

## 高級中等以下學校教師成績考核指標與檢核表

## 一、正向事項：

符合	具體條件	證明文件	相關業務單位 (各校得依實際分工調整)
第一目 按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。			
<input type="checkbox"/>	1. 能按課表上課，確保學生受教權益，並有下列之一具體事實者（其一符合，本項即勾選符合）： <input type="checkbox"/> (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辦理者，不在此限。 <input type="checkbox"/> (2) 調、排、代課皆依據相關規定辦理，且有佐證資料。其屬臨時發生不可歸責於當事人者，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。	巡堂紀錄、差勤紀錄、調排代課紀錄	教務處、人事室（人員）
<input type="checkbox"/>	2. 能善用教學資源，對於學生適性輔導，並有下列之一具體事實者（其一符合，本項即勾選符合）： <input type="checkbox"/> (1) 運用教學資源，參與設計學校本位課程，以提升學生學習成效。 <input type="checkbox"/> (2) 能鼓勵學生適性發展，給予多元學習機會。 <input type="checkbox"/> (3) 能設計多元評量方式，對學生施以多元評量。 <input type="checkbox"/> (4) 能關懷學習落後學生，實施個別補救教學。 <input type="checkbox"/> (5) 能參與或關懷學生，實施課後輔導或課後照顧活動。	補救教學計畫、教學檔案、教學觀察紀錄、教學評量、課後輔導紀錄、課後照顧紀錄、其他（含依主管教育行政機關及學校規定之表件，或教師自行提出之紀錄）	教務處
<input type="checkbox"/>	3. 教學進度適宜，並有下列之一具體事實者（其一符合，本項即勾選符合）： <input type="checkbox"/> (1) 能以教學計畫為依歸，掌握教學進度。 <input type="checkbox"/> (2) 能依學生學習情形，適當調整教學進度。 <input type="checkbox"/> (3) 能依實填報課程評鑑表，供學校次年度調整課程計畫參考。 ※依規定無授課時數或零鐘點者，本項免評。	教學檔案、教學評量、作業抽查紀錄、教師日誌	教務處

<input type="checkbox"/>	<p>4. 教學成績卓著，並有下列之一具體事實者（其一符合，本項即勾選符合）：</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 積極參加研習及學習社群，並運用所學於教學實務。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 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。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 能積極參與校內、外與教學相關之競賽或活動。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 擔任教學輔導教師或國教輔導團員或其他主管教育機關任務編組之輔導員。</p> <p><input type="checkbox"/> (5) 帶領學生參與各類活動，引領學生適性學習。</p>	<p>研習記錄、教學分享資源或簡報、各類獎狀或證明文件（含教師自行提出之紀錄）</p>	<p>教務處、學務處、輔導室</p>
<p>第二目 訓輔工作得法，效果良好。</p>			
<input type="checkbox"/>	<p>5. 積極建立親師溝通管道，並有下列具體事實者（其一符合，本項即勾選符合）：</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 批閱家庭聯絡簿或週記詳實，且具體反應家長建議事項。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 導師於新接班級兩個月內，以電話、網路、到家訪或邀約到校等方式之一者，完成親師訪談，並有紀錄。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 參與親師座談並有紀錄。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 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，並有紀錄。</p>	<p>家庭聯絡簿、親師訪談紀錄、親師座談紀錄、學生觀察紀錄、其他（含依主管教育行政機關及學校規定之表件，或教師自行提出之紀錄）</p>	<p>學務處、輔導處（室）</p>
<input type="checkbox"/>	<p>6. 主動積極參與訓輔工作，並有下列之一具體事實者（其一符合，本項即勾選符合）：</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 擔任認輔人員，並完成認輔紀錄及參與認輔會議。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 擔任輔導教師，未有減課者。（專任輔導教師不適用）</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 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。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 其他積極參與訓輔工作之具體事蹟，有資料可資佐證者。</p>	<p>輔導記錄、聘書、服務證明、其他（含依主管教育行政機關及學校規定之表件，或教師自行提出之紀錄）</p>	<p>輔導處（室）、學務處、人事室（人員）</p>

第三目 服務熱誠，對校務能切實配合。			
<input type="checkbox"/>	7. 積極參與下列學校公共事務或活動之一（其一符合，本項即勾選符合）： <input type="checkbox"/> (1) 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。 <input type="checkbox"/> (2) 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）。 <input type="checkbox"/> (3) 擔任教學輔導教師或實習輔導教師。 <input type="checkbox"/> (4) 擔任各處室行政職位。 <input type="checkbox"/> (5) 擔任委員會或任務小組委員。 <input type="checkbox"/> (6) 參與或承辦學校活動。 <input type="checkbox"/> (7) 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。	指導證明、證書（聘書）、參與學校公共事務或活動之紀錄	人事室（人員）、學務處、教務處、輔導處（室）
<input type="checkbox"/>	8. 能依據課程計畫及校務會議通過之行事曆，執行各項教學相關活動。	各項紀錄	教務處、學務處、輔導處（室）
<input type="checkbox"/>	9. 能依校務會議通過的學校行事曆規定，完成定期評量命題、監考、閱卷及繳交成績等事項。（幼兒園教師免評）	各項紀錄	教務處
第四目 事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。			
<input type="checkbox"/>	10. 事病假併計在十四日（不含家庭照顧假、生理假及經醫師診斷需要安胎休養者，其治療、照護或休養期間請假之日數）以下，並依照規定補課或請人代課。	差勤紀錄表、巡堂紀錄簿	人事室（人員）、教務處
第五目 品德生活良好能為學生表率。			
<input type="checkbox"/>	11. 品德生活良好能為學生表率，於同一學年度平時考核獎懲抵銷後，未達記過之處分。	獎懲紀錄	人事室（人員）
第六目 專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。			
<input type="checkbox"/>	12. 未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。	調查紀錄	人事室（人員）
第七目 按時上下課，無曠課、曠職紀錄。			
<input type="checkbox"/>	13. 按課表上課，無曠課、曠職紀錄。	差勤紀錄表、巡堂紀錄簿	人事室（人員）、教務處

第八目 未受任何刑事、懲戒處分			
<input type="checkbox"/>	14. 未曾受任何刑事、懲戒處分。	懲處紀錄	人事室（人員）

## 二、負向事項：

符合	具體條件	證明文件	相關業務單位 （各校得依實際分工調整）
第一目 按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。			
<input type="checkbox"/>	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。（幼兒園教師免評）	調查紀錄	教務處
<input type="checkbox"/>	2. 上課時說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。	巡堂紀錄簿、調查紀錄	教務處
<input type="checkbox"/>	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。	調查紀錄	人事室（人員）、教務處
<input type="checkbox"/>	4. 依處理高級中等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。	調查紀錄、教評會紀錄	
第二目 訓輔工作得法，效果良好。			
<input type="checkbox"/>	5. 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。	調查紀錄	學務處、輔導處（室）、教務處
<input type="checkbox"/>	6. 有體罰事件，經查證屬實。	調查紀錄	
<input type="checkbox"/>	7. 以言語羞辱學生，客觀上造成學生心理傷害，經查證屬實。	調查紀錄	
<input type="checkbox"/>	8. 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。	調查紀錄、輔導紀錄及相關表件	學務處、輔導處（室）
第三目 服務熱誠，對校務能切實配合。			
<input type="checkbox"/>	9. 未依相關規定，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。	簽到單、教師自行提出之資料或文件	總務處、學務處、人事室（人員）



<input type="checkbox"/>	10. 未依法令規定按時繳交資料共達 3 次以上（如：行政簿冊、學生資料、學生成績等），經查證屬實。	調查紀錄	教務處、學務處、輔導處（室）
<input type="checkbox"/>	11. 於教學、輔導、管教或兼行政職人員處理行政過程中，採取消極不作為或提供不實的造假資料（如：批改考卷等），造成學生或教師權益受影響，經查證屬實。	調查紀錄	
<input type="checkbox"/>	12. 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。	各項紀錄	教務處、學務處、輔導處（室）
第四目 事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。			
<input type="checkbox"/>	13. 未依教師請假規定辦理差假事宜，經查證屬實。	差勤紀錄表、巡堂紀錄表	人事室（人員）、教務處
第五目 品德生活良好能為學生表率。			
<input type="checkbox"/>	14. 行為表現不當，並有下列之一具體事實者，經查證屬實者（其一符合，本項即勾選符合）： <input type="checkbox"/> (1) 涉入不正當場所。 <input type="checkbox"/> (2) 具有嫖賭事實。 <input type="checkbox"/> (3) 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 1 項第 8 款規定，行為不檢，有損師道。	調查紀錄	人事室（人員）、教務處、學務處、輔導處（室）
<input type="checkbox"/>	15. 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（如：性侵害事件、家庭暴力、校園霸凌等）。	調查紀錄	學務處、輔導處（室）、人事室（人員）