

台北縣私立穀保家商教職員成績考核細則

96 年 4 月 12 日主任會議通過施行

98 年 4 月 15 日主任會議修正通過

100 年 5 月 3 日主任會議修正通過

壹、依據：本細則依據本校教職員成績考核辦法及實際狀況訂定。

貳、考核流程：

一、平時考核：各單位主管應於日常工作中，隨時對其所屬進行平時考核，並將各項優劣事實，詳實紀錄，作為考核之依據。

二、學年終考核：單位主管初核(人事室提供出缺勤狀況)→人事室彙整(加入學年度核定之獎懲分數)→成績考核委員會覆核→校長核定(有不同意見時，交回成績考核委員會復議，對復議結果仍不同意時，得變更之，並於考核案內記明其事實及理由)→人事室製發考核結果通知書(如有疑義，得於收到通知之次日起三十日內詳敘理由、檢同有關證明文件申請復審)。

參、受考核人考核處室及比例：

一、處室主任：校長 100%

二、科主任：教務 25%、學務 10%、實習 40%、輔導 5%、行政 20%

三、組長

1. 專業科目教師兼組長：單位處室主管 30%、行政 45%、教務 15%、實習 10%

2. 共同科目教師兼組長：單位處室主管 30%、行政 50%、教務 20%

四、導師：

1. 專業科目導師：教務 20%、學務 40%、實習 20%、輔導 10%、人事 10%

2. 共同科目導師：教務 30%、學務 40%、實習 10%、輔導 10%、人事 10%

3. 綜合職能科導師：教務 30%、學務 10%、實習 10%、輔導 40%、人事 10%

五、專任教師：

1. 專業科目教師：教務 30%、學務 20%、實習 30%、輔導 10%、人事 10%

2. 共同科目教師：教務 60%、學務 20%、輔導 10%、實習 5%、人事 5%

六、輔導教師：輔導 60%、教務 20%、學務 10%、實習 5%、人事 5%

七、進修學校教師兼組長：單位處室主管 30%、行政 70%

八、進修學校教師：進修校務 70%、實習 15%、人事 15%

九、一般組長及職員：單位處室主管 30%、行政 70%

肆、本細則經主任會議通過，陳請校長核准後實施，修訂時亦同。