

臺中市市立各級學校辦理教師成績考核注意事項 停止適用總說明

- 一、為辦理本市各級學校編制內專任合格教師成績考核，爰於一百年三月十五日以中市教人字第一〇〇〇〇一三一〇四號函訂定下達「臺中市市立各級學校辦理教師成績考核注意事項」。
- 二、考量教師成績考核辦理依據及報核程序於「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及本局歷年函示已有明定，爰為利行政簡化及避免法規重置疊床架屋，依臺中市行政規則準則第十一條第五款規定：「五、其他情形無保留必要者。」停止適用「臺中市市立各級學校辦理教師成績考核注意事項」。

停止適用規定整理表

規定名稱	下達日期文號	停止適用理由
臺中市市立各級學校辦理教師成績考核注意事項	臺中市政府教育局一百年三月十五日中市教人字第一〇〇〇〇一三一〇四號函訂定	<p>一、為辦理本市各級學校編制內專任合格教師成績考核，於一百年三月十五日以中市教人字第一〇〇〇〇一三一〇四號函訂定下達「臺中市市立各級學校辦理教師成績考核注意事項」。</p> <p>二、因考量教師成績考核辦理依據及報核程序於「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及本局歷年函示已有明定，爰為利行政簡化及避免法規重疊床架屋，依臺中市行政規則準則第十一條第五款規定：「五、其他情形無保留必要者。」停止適用「臺中市市立各級學校辦理教師成績考核注意事項」。</p> <p>三、檢附「臺中市市立各級學校辦理教師成績考核注意事項」。</p>

臺中市市立各級學校辦理教師成績考核注意事項

- 一、臺中市政府教育局為辦理(以下簡稱本局)市立各級學校(以下簡稱本市各級學校)編制內專任合格教師成績考核，特訂定本注意事項。
- 二、本市各級學校辦理教師成績考核應召開教師成績考核委員會(以下簡稱考核委員會)確實依考核辦法規定覈實辦理，不得寬濫。對考核辦法中有關事實之認定，有紀錄者應依紀錄加以考核，無明確之行政紀錄者，由考核委員會覈實考核。
- 三、教師年終成績考核案，各校應於學年度結束後二個月內檢附成績考核清冊四份(正本一份、副本三份)、成績考核人數統計表二份，報本局核定。
- 四、考核辦法所稱「滿一學年」應以月為準，教師於八月份到校至翌年七月份仍在職者，視為「滿一學年」，得參加年終成績考核。
- 五、教師於九月初(開學前)到職，經核定八月份起薪至翌年七月仍在職者，視為任職屆滿一學年，准予辦理年終成績考核；另予成績考核年資之計算，亦同。
- 六、教師取得較高學歷，奉准自當年八月一日以後改敘之薪級，不得作為上學年度成績考核之基薪。
- 七、因服兵役留職停薪者，依下列規定辦理成績考核：
 - (一)留職停薪現仍依法服兵役中人員如合於參加成績考核之規定者，應併同在職人員列冊辦理，並以服役情形作為成績考核之參考，但不發給考核獎金。
 - (二)因服兵役留職停薪期滿退伍後，在規定期間內返回原校復職者，得併計在營年資辦理成績考核，並得依規定晉本薪或年功薪及發給獎金。
 - (三)符合前項規定人員之服役情形，由各校自行查核認定。但服兵役之年資已辦理成績考核者，不再另提敘薪級。
- 八、教師請公(傷)假一學年如合於教師請假規則相關規定，仍准參加成績考核，但全年未到校上課，無實際成績可考，得酌列考核辦法第四條第一項第三款。請公(傷)假未滿一學年者，得依實際工作期間長短及服務成績辦理考核。

九、考核辦法第四條第一項第二款第四目規定所稱因重病住院致病假連續超過二十八日而未達延長病假者，指因重病住院（含住院後遵醫囑返家療養並持有醫院證明者）致病假連續超過二十八日，但未達延長病假者。

未符前項因重病住院之條件，而事病假超過二十八日（需扣除家庭照顧假及生理假之日數）者或因病已達延長病假者均應考列考核辦法第四條第一項第三款。

十、考核辦法第四條第一項第三款第一目規定，對教學成績平常勉能符合要求者，留支原薪，亦包括對訓導輔導成績平常者。

十一、考核辦法規定考列第四條第一項第一款，應同一學年度內無遲到、早退、曠課、曠職紀錄，因係登記事實，自不能以獎勵抵銷。

有曠課、曠職紀錄，而曠課未超過二節或曠職累計未超過二小時者，得考列考核辦法第四條第一項第二款。

十二、教師成績考核考列第四條第一項第一款或第二款者，其請事、病假期間，並依照規定補課或請人代課為所需條件之一，教師請病假連續三日以上者，依規定由學校遴聘合格人員代理(代課)，並由校方核支代課鐘點費，如全學年度事、病假併計日數符合規定並符合考核辦法第四條第一項第一款或第二款各目條件者，仍得考列考核辦法第四條第一項第一款或第二款。

十三、教師成績考核結果「給與獎金」者，按次學年度第一個月之本薪（年功薪）及其他法定加給之標準核發，但職務加給、地域加給，以考核年度最後一個月所支者為準，該項獎金各校可視核實辦理情況先行墊發。

十四、軍訓教官到職滿一學年，其前後職均為軍訓教官（包括私校）年資未曾間斷者，准予併資辦理成績考核。

中等學校由政府介派有案之護理教師於同一學年度內自私立學校介派至公立學校任教，得比照辦理。

十五、各校辦理成績考核作業，應將有關資料整理裝訂成冊，妥善保存，如有遺失情事依法懲處。

考列考核辦法第四條第一項第三款者，應於成績考核清冊備考欄

內詳敘具體事實，以便審核。成績考核核定後應依考核辦法第十六條規定以書面通知受考核教師，並附記理由及不服者提起救濟之方法、期間、受理機關。

十六、教師成績考核表「資料查填人」欄，由學校辦理人事業務人員查填並簽章，「單位主管」欄應由受考人所屬單位主管簽章；專任教師，其「單位主管」欄由教務（導）主任簽章；教師兼導師，其「單位主管」欄由教務（導）主任及訓導主任共同簽章。

教師成績考核表，由學校自存備查，但教育局得隨時調閱。

十七、成績考核清冊之造報：

（一）成績考核清冊應以 PEMIS2K 人事管理資訊系統統一列印，以資劃一，對於 PEMIS2K 個人資料應確實維護，於辦理成績考核前，請先進行 PEMIS2K 程式版本及代碼檔更新作業；成績考核清冊應仔細核對，尤其「身分證號碼」切勿錯誤。

（二）教師成績考核清冊「教師登記情形」欄應為「合格」；「最高學歷」欄填寫教育部承認並採計敘薪之最高學歷，如「博士」、「碩士」、「大學」、「三專畢業」、「二專畢業」、「高中畢業」，至參加研究所進修四十學分班結業人員，因得採計提高其最高本薪至五百薪元，其「最高學歷」應為「研究所四十學分班結業」；考核清冊暨成績考核相關用語請以 PEMIS2K 人事管理資訊系統為主。

（三）成績考核清冊「教師」、「幼稚園教師」、「教官」請分開造冊（年終成績考核清冊在上，次為另予成績考核清冊，再次為不參加成績考核清冊，每份清冊並應加裝封面、封底）。清冊頁首請於機關名稱旁加蓋校長職章（小官章），騎縫處均應加蓋騎縫章，封面免蓋學校印信。

（四）成績考核清冊應按考核結果依考列考核辦法第四條第一項第一款、第二款、第三款順序排列，考列各條款人數應分別在清冊之後列小計，清冊末尾另加註參加年終成績考核或另予成績考核總人數。考核相同條款或等第人員，應依

最高本薪高低順序排列，最高本薪相同者有二人以上時，再依「現支薪額」合計欄薪額高低順序排列。

- (五) 考核學年度中「調入之他校現職教師」應於備考欄註明調入日期，及原任職學校，並檢附敘薪通知函、前一年成績考核通知書及最高學歷證明影本；「初任新進教師」應於備考欄註明到校日期，並檢附敘薪通知函及最高學歷證明影本；「留職停薪服役期滿復職併資考核或補辦考核人員」，應註明入、退伍日期，並檢附退伍令、入伍留職停薪核准函、退伍復職函件及敘薪等證明文件影本；「留職停薪現仍依法服役人員」，應註明入伍日期，並檢附入伍留職停薪核准函影本。另各校教師凡於考核學年度內辦理改（提）敘或復審者，均應註明改（提）敘、復審原因及日期，並檢附改（提）敘證明文件或復審清冊影本。
- (六) 所附證明文件影本，應依清冊順序裝訂成冊，並加蓋「與正本相符」及人事主管職名章。