

國立旗美高級中學代理教師成績考核要點

111 年 6 月 29 日行政會議通過訂定

一、目的

為維護本校代理教師教學品質，保障學生學習權益，建立綜覈名實之代理教師成績考核標準，爰訂定本要點。

二、依據

依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第四條及「國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」第十二點等規定。

三、對象

經本校公開甄選聘任三個月以上之現任代理教師。

四、考核方式

(一)期間：聘約起迄日期。

(二)程序：人事室於學年末或聘期結束時將成績考核紀錄表（如附件）送交相關單位主管評擬，提請教師成績考核會初核，校長覆核。

(三)項目：

1、教學及專業表現（占考核分數 40%）（教務處評擬）

2、學生輔導事務（占考核分數 40%）（學務處評擬）

3、服務及品德生活（占考核分數 10%）（單位主管評擬）

4、行政協助（占考核分數 10%）（單位主管評擬）

五、成績考核經評定八十分以上者，認定為在校服務期間成績優良；並得依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第四條第一項規定，視學校校務需求，經本校教師評審委員會審查通過後再聘之，再聘至多以二次為限。

六、本要點經本校行政會議通過後並經校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立旗美高級中學 學年度代理教師成績考核紀錄表

姓名		科 別		聘期	年 月 日 至 年 月 日
考核 項目	參 考 指 標				考核分數 及核章
教學 及專業 表現 (40%)	1. 按課表上課，進度適宜，教法優良，能達成教學目標，且巡堂紀錄良好。				分
	2. 批閱作業認真確實，繳交學生成績準時正確。				
	3. 專心教學，充分利用教具、善用教學資源、資訊視聽媒體及實驗教學。				
	4. 公開觀課或教學經驗分享。				
	5. 不擅自調、代課，請事病假、公假或補休皆依規定確實補課或請人代課。				
	6. 積極參與本校專業訓練及與教學有關之各項會議及研習活動。				
	7. 配合學校需求參加或指導學生參加各項活動及競賽。				
	8. 準時上下課，無曠課、曠職等紀錄。				
	綜合 考評				【教務處核章】
學生 輔導 事務 (40%)	1. 有效班級經營與教室管理；上課秩序良好，學習氣氛佳。				分
	2. 尊重性別平等，恪守教師專業倫理，維護學生之受教權與人身安全。				
	3. 指導學生取得相關證照、協助各項評鑑。				
	4. 輔導學生克服學習上之困擾，與學生互動良好，無體罰學生紀錄。				
	5. 協助推動本校防治校園霸凌工作執行計畫。				
	6. 能積極配合學校校務發展，加強聯繫、和衷共濟，完成交付任務。				
	7. 遵守學校章則，依法令及課程標準規定，秉教育專業精神進行教學及輔導。				
	8. 配合協辦教學、行政有關之工作或活動。				
	綜合 考評				【學務處核章】
服務及 品德生 活(10%)	1. 專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。				分
	2. 品德良好、無有損師道之情事，未受任何刑事、懲戒處分或行政懲處。				
	綜合 考評				
行政 協助 (10%)	1. 教師公物使用、保管、理賠及場地維護，確實盡責(含指導學生)。				分
	2. 配合辦理各項臨時交辦業務。				
考核總分					分
教師成績考核會初核				校長覆核	