

花蓮縣富里鄉萬寧國民小學代理教師成績考核要點

113 年 5 月 23 日教評會 112 學年度第 4 次會議審議通過

- 一、為執行「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第 4 條（以下簡稱本辦法），特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為現任本校三個月以上經公開甄選之代理教師，且具本辦法第 3 條第 3 項資格者。
- 三、考核方式如下：
 - （一）由單位主管初評後提請成績考核委員會複評。
 - （二）考核期間以代理教師之聘約起迄日期為準，人事室應於聘期結束前將代理教師成績考核表（如附表）送交單位主管進行考評，並提請成績考核委員會複評，服務成績優異者提教師評審委員會審議。
 - （三）單位主管及成績考核委員會應就代理教師之平時表現，秉持客觀、公平、公正之態度，就教學績效與態度、班級經營、學術專業與社群互動、學生輔導及出勤狀況考核，考核格式如附表。
 - （四）考核結果分「服務成績優異得以再聘」、「服務成績優良」及「服務成績尚可」三等。經考核「服務成績優異得以再聘」者，提教師評審委員會審議；各項評核結果遇有爭議時，提教師評審委員會審議，並請相關單位列席說明。
- 四、代理教師具本辦法第 3 條第 3 項第 1 款資格者，成績考核經評定服務成績優異得以再聘者，本校得視學校校務需求，經教師評審委員會審查通過後再聘之，再聘次數以主管機關規定為限。經考核「服務成績優異得以再聘」及「服務成績優良」於離職（服務）證明書均加註服務成績優良。
- 五、未經學校同意，擅自在外兼課兼職或其他違反有關教育法令規定者，不得再聘，其離職證明書不得加註服務成績優良。
- 六、本要點經教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。

花蓮縣富里鄉萬寧國民小學代理教師成績考核表

考核期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

姓名：○○○

科別：☐科任教師 ☐導師 ☐教師兼行政(組長以上)

考核項目	參考指標	考核意見	單位主管核章
工作表現	一、教學績效與態度： 1. 精熟任教學科領域知識，並積極充實相關專業知能，參與教學研究工作。 2. 運用有效教學技巧及良好之溝通技巧。 3. 依學生評量表現進行多元教學、規劃學生作業及批改。 4. 依照排定之課程及進度授課。 5. 願意投入時間奉獻教學並能參加各項行政支援工作。 6. 遵守教師聘約及相關教育法令規定。	☐ 優 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待輔導	(教導處)
	二、班級經營： 1. 積極建立有助學習的班級常規。 2. 營造良好及正向的班級學習氣氛。 3. 願意配合學校政策與方針，協助班級經營工作。	☐ 優 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待輔導	
	三、學術專業與社群互動： 1. 能與學校教師同儕合作，形成教學伙伴關係。 2. 良好親師溝通與合作。 3. 師生關係和諧。	☐ 優 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待輔導	
	四、學生輔導： 1. 能給予學習困擾或行為偏差的學生適當的關懷。 2. 積極推動一級輔導預防工作。 3. 願意投入時間與精力協助學生輔導工作。	☐ 優 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待輔導	
勤惰資料	五、出勤差假	人事室差勤統計：	(人事室)
獎懲紀錄	六、任何刑事、懲戒處分或行政懲處	人事室獎懲統計：	(人事室)
綜合考評	※綜合各項考核項目表現： ☐ 優 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待輔導 單位主管簽章：		
教師成績考核委員會 審核欄位	※審核結果： ☐ 1. 服務成績優異得以再聘。 ☐ 2. 服務成績優良。 ☐ 3. 服務成績尚可。 校長簽章：		