|  |
| --- |
| **台北市私立景文高級中學教職員工獎懲案件處理要點**－82年3月－ |
| 第一條 | 本校為處理教職員工獎懲案件，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。 |
| 第二條 | 處理原則：1. 本「綜核名實，信賞必罰」之原則，做到公平、公開、公允。並應避免浮濫，以發揮獎勵之積極功能。對於懲處案件，應依權責歸屬，據實陳報，不可因循寬貸。
2. 獎勵以功績為首，勞績次之，並以實際主辦人員為優先。
3. 本分層負責精神，確立連帶責任制度，對違法失職人員，其各級監督主管人員，除事前已善盡督導、考核與防範責任者外應視情節予以連帶處分。
 |
| 第三條 | 獎勵事項：1. 一、有下列事蹟之一者，一次記二大功：
2. 1.針對時弊，研擬改進措施，經採行確有重大成效者。
3. 2.對教學或主辦業務有重大革新，提出具體方案，經採行確具成效者。
4. 3.察舉不法，維護政府或學校聲譽權益，有卓越貢獻者。
5. 4.適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損失者。
6. 5.遇重大事件，不為利誘，不為勢劫，堅持立持，為國家、學校增進榮譽有具體事實者。
7. 二、有下列事蹟之一者記大功。
8. 1.研訂重要改進計畫或實驗方案，施行結果，對教育文化確有重大貢獻者。
9. 2.從事教育文化工作，而有特殊優良成績表現，並能爭取國家榮譽者。
10. 3.鼓勵學術，有專門著作或重要發明，確有特殊貢獻者。
11. 4.察舉不法或重大違紀事件，經查證屬實，對維護教育清譽具有卓越貢獻者。
12. 5.對學校校務設施，有長期發展計畫，且能切實執行，績效卓著者。
13. 6.對教學或遇重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決者。
14. 7.辦理重要業務成績特優，或有特殊效益者。
15. 8.在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務者。
16. 9.搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。

10.執行重要法令克服困難，圓滿達成使命者。1. 三、有下列事蹟之一者記功：
2. 1.主動為教育犧牲奉獻，確能增進教學效果，不受報酬，足堪表率者。
3. 2.對教學、教材、教法潛心研究，所提改進建議，經採納實施，確具績效者。
4. 3.對學校教育行政，提供革新創見，經採維實施，確具成效者。
5. 4.對教具或輔助教材，克難創造，經採行確能裨益教學效果者。
6. 5.能針對學生個別差異，循循善誘、諄諄教誨，改變學生氣質，使之勤奮向學，確有具體事蹟者。
7. 6.辦理招生或考試工作，切實認真，針對流弊改善者。
8. 7.辦理對外公開展覽或重大活動，得社會推崇者。
9. 8.輔導畢業生升學大專院校、軍校或就業，著有成績者。
10. 9.對學生課業，不辭辛勞，義務輔導，提高學生程度，普獲推崇者。

10.對清寒學生，悉心照顧，並長期給予精神、物質鼓勵，著有具體事蹟者。11.對品德不良、行為偏差之學生，予以身教、言教、耐心感化，因而改過遷善者。1. 12.維護學校安定，對促進學校同仁和諧、團結，不遺餘力，而有具體事蹟者。

13.對經費運用得當，能以有限財力，而獲最大效果者。14.對偶發事件之預防或處理適當，因而避免或減少可能發生之損害者。15.其他對教育事業有重大貢獻者。1. 四、有下列事蹟之一者嘉獎：

1.恪遵政府政策，切實執行法令，努力教育文化工作，成績優良者。* 1. 2.課業編排得當，課程調配妥善，經實施確具成效者。
	2. 3.教學圖表之設計繪製完善精緻，提高學生學生興趣，有裨於教育效果者。
	3. 4.視聽教育之設計週詳，獲得教學上良好成效者。
	4. 5.學籍管理完善，成績優良者。
	5. 6.編撰教材或自製教具，成績優良者。
	6. 7.教法優良，批改作業認真，確能提高學生程度者。
	7. 8.推行國語切實有效，經考核成績確屬優良者。
	8. 9.辦理重點輔導計畫，表現優異者。
	9. 10.辦理觀摩教學，表現優異者。
	10. 11.辦理體育或音樂美術活動，成績優良者。
	11. 12.指導學生參加各項活動比賽，成績優良者。
	12. 13.對訓導工作有特殊研究或熱心負責，能獲良好效果者。
	13. 14.對學生校內外生活輔導，熱心負責，成績優良者。
	14. 15.熱心指導學生課外活動，及輔導學生參加各項訓練，成績優良者。
	15. 16.推行環境衛生及生活教育，工作努力，成績優良者。
	16. 17.辦理師生午晚餐，工作努力，成績優良者。
	17. 18.推行中華文化復興運動，工作努力，成績優良者。
	18. 19.對於軍訓工作或童子軍活動，熱心負責，經檢查或校閱評定，成績優良者。
	19. 20.辦理安全防護工作，佈置週宓，著有績效者。
	20. 21.辦理教職員工福利，著有成績者。
	21. 22.對於校舍修建之監督，及財物之保管保養，負責認真，經考核成績優良者。
	22. 23.社會服務努力成績優良者。
	23. 24.其他辦理有關教育工作努力，著有成績者。
1. 五、有下列事蹟者予以敘獎：

 1.指導學生參加校外各項比賽，依其成績，按左列規定獎勵。但參加田徑比賽屬於個人單項者，不 予敘獎。 2.參加全市性比賽，獲第一名或特優者，指導教師或教練一人嘉獎一次。 3.參加臺灣區或全國性之比賽：第一名，指導教師或教練一人記功一次，其他有關主辦人員一至三人  各嘉獎一次；第二名，指導教師或教練一人嘉獎二次，其他有關主辦人員一至二人各嘉獎一次；第 三名，指導教師或教練一人嘉獎一次。 4.參加國際性比賽獲前三名者，指導教師或教練一人得視情節酌予記大功一次，其他有關主辦人員一 至二人各記功一次。 前項各款所列之比賽，以主管教育行政機關主辦者為限。但其他機關或團體舉辦而經主管教育行政機  關核准者，得就舉辦單位所函送之優勝名單，經本校審核，合於獎助者酌予敘獎。1. 指導學生參加台北市、台灣區或全國性之同一項運動比賽獲個人單項二項以上前三名者，得併案擇優獎勵一次。
2. 教職員以個人或組隊代表本市參加主管教育行政機關主辦或贊助之全國性比賽成績獲第一名者，參加人員及指導教師或教練一人得予嘉獎一次。
3. 主管教育行政機關主辦之活動，未定名次，僅評定特優、優等、佳作或金牌、銀牌、銅牌獎者，比照第瞘瞯瞾名之標準獎勵之。
4. 本校指定辦理之各種教學觀摩會、演示會及展覽會等教育活動，經檢討績效特優之有關工作人員，由主辦處室簽報二至三人敘獎。但得視規模大小、工作難易、時間長短等酌予增減受獎人數。
5. 指導班級學生參加學期三項(秩序、儀容、整潔)競賽，各項獲第一名者嘉獎二次，獲第二名者嘉獎一次。
6. 遇有特殊情形，其事蹟適於獎勵，而無本處理要點所列條文可依據及案例可援者，由本校酌予敘獎。
7. 為避免請獎浮濫，下列事項不予獎勵：
8. 放棄例假或補休，主動加班辦理業務者。
9. 參與各種例行性業務之計畫、督導、協調、檢查、考核者。
10. 製作簡報或編定各種手冊、須知、報表‥‥‥等有關資料者。
11. 辦理各種業務已另發獎金者。
12. 參加講習、受訓及各種集會者。
13. 校內班際愛國歌曲比賽、拔河比賽‥‥‥等。
14. 指導學生參加田徑比賽屬於個人單項者。
15. 指導學生參加本市、台灣區或全國性之各項運動比賽，獲個人單項一項名次者。
16. 參加校外機關一般作業或演習無具體貢獻，有機關依例函請酌予獎勵者。
17. 辦理臨時性、支援性或季節性工作，無特殊績效者。
18. 其他凡處理權責內應辦之例行性或經常性事項無特殊成效或具體貢獻者。
 |
| 第四條 | 懲處事項：1. 一、有下列情形之一者，一次記二大過：
2. 1.圖謀背叛國家，有確實證據者。
3. 2.怠忽職責或洩漏職務上之機密，致國家或學校遭受重大損害者。
4. 3.違反重大政令，傷害政府信譽，或言行不檢，嚴重影響校譽，不堪為人師表，有確實證據者。
5. 侮辱、誣告或脅迫同事、長官，情節重大者。
6. 4.涉及貪污或重大列案，有確實證據者。
7. 5.曠職曠課連續達七日，或一學期內累積達十日者。
8. 二、有下列情事之一者記大過：
9. 1.嚴重違反教育法令或破壞教育制度者。
10. 2.無故抗命、不聽指揮、情節重大者。
11. 3.行為粗暴、脅迫長官、同事或鬥毆滋事者。
12. 4.言行乖謬、有損師道尊嚴或個人人格者。
13. 5.蓄意苛擾、製造是非、破壞學校團結者。
14. 6.經常無故曠課(職),或上下課(班)遲到、早退，影響學生課業或學校行政工作者。
15. 約集學生施予不當補習者。
16. 7.誣告、濫控或賭博、冶遊者。
17. 8.藉機經營商業圖利或推銷教學用品者。

9.工作怠惰或積壓公文，經通知改進或曾記小過而再犯者。10.學生處分、曠課等通知，有意延誤而發生不良影響者。11.侵佔學校財物、挪用公款或借用公款到期不還，經催繳仍不歸還者。12.利用職權營私舞弊或接受委託而收取財物者。13.奉派代表學校出席會議，參加校外各項活動，言論行為失卻立場，貽辱學校者。14.擔任學校領隊參加校外活動，不負責任，致肇重大事端，影響校譽或學生生命安全(刑責自負)者。15.未經核准，擅發肄業、畢業、修業、轉學等學歷證件及學生證等文件(刑責自負)者。16.學生緩征案件錯報、漏報(刑責自負)者。17.採購人員已向學校支領經費而不付給廠商，經廠商提出申告者。18.故意曲解法令，致學生權利遭受重大損害者。19.貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果者。20.其他重大違失影響教育清譽者。1. 三、有下列情事之一者記過：
2. 1.辦理教育業務，工作不力，影響計畫進度者。
3. 2.辦理考試違規失職者。
4. 3.行為不當，有沾師表者。
5. 4.體罰學生，影響其身心健康者。
6. 5.對偶發事件之預防及處理失當，而招致損失者。
7. 6.辦理各種文化活動，未盡職責，有損聲譽者。
8. 7.工作敷衍，經主管當面勸告仍未改進者。
9. 8.代人簽到及刷卡者或值班無故不到者。
10. 9.未按時登錄、核計、計算文書或成績者。

10.謄寫或校對稿件、考卷、文件連續發生錯誤者。11.其他違反有關教育法令規定之事項。 四、有下列情事之一者申誡： 1.執行教育法令，或教育政策不力者。 2.處理業務失當，或督察不週者。 3.不按課程標準排課，致貽誤學生課業者。 4.學籍管理不善，發生錯誤者。 5.教學未能盡責，貽誤學生課業者。 6.推行國語不力者。 7.對學生輔導與管理工作，未能盡責，致發生事故，情節較輕者。 8.對學生軍訓械彈及器材，未能善盡保管保養之責任，情節較輕者。 9.辦理安全防護工作不力，或疏忽失職，情節較輕者。 10.推行環境衛生及生活教育，工作不力，成績欠佳者。 11.辦理師生午晚餐，工作不力，成績欠佳者。 12.辦理重點輔導計畫，成績欠佳者。 13.辦理考試疏忽，以致錯誤者。 14.辦理教職員工福利不力者。 15.各項例行報表不按時編報，影響統計工作者。 16.言行失當，有損團體名譽者。 17.其他辦理有關教育工作不力，成績欠佳者。 |
| 第五條 | 獎懲事由用語：請重點敘述簡單明瞭1. 獎勵事由用語：

1.記大功二次：「○○○○○○功績特別卓著」。2.記大功一次：「○○○○○○功績卓著」。3.記功二次：「○○○○○○著有功績」。4.記功一次：「○○○○○○著有績效」。5.嘉獎二次：「○○○○○○工作辛勞得力」。6.嘉獎一次：「○○○○○○工作得力」。7.參加各項比賽得名，敘述事由只須敘述至名次止即可。1. 懲處事由用語：無特別用語，以事實為敘述依據。
 |
| 第六條  | 作業注意事項：1. 為求確實做到獎懲公開，由本校成立獎懲評審委員會。評審委員會之組成，以學校各一級主管及秘書為當然委員，另由校長遴請教師若干人為委員，並在委員中指定一人為主席。
2. 下列獎懲案件，應提會評審：

1.屬於重大獎懲案件者。2.單位間獎懲意見不一致者。3.內容複雜無例可援者。4.當事人提具體事實，申請複核者。5.校長交議者。6.其他認為有評審之必要者。 7.對於獎懲評審會議決案件，校長不同意時，應提會複審。提經複審後仍不同意時，逕由校長  斟酌實際情形核定之。 8.涉嫌刑責案件，由本校查明實情，檢附證據，報局核辦。 9.涉嫌刑責由司法機關偵辦中之人員，由本校主動與司法機關密取連繫，並依規定適時處理。 10.人事、會計人員之獎懲，另有規定者，各依其規定辦理。 11.校長之獎勵，由本校董事會依據事實，主動檢討議獎。 12.本校發現教職員工有合於獎懲事蹟者，得隨時核予獎懲。 13.獎懲案件，一律由各處室以獎懲請示單提出，並應詳敘具體事實，檢附有關證據、資料，送人事室依據條款簽請獎懲。14.為把握獎懲時效，應於事實發生後一個月內簽請辦理，逾期一學期者，除確有特殊正當理由外，應不予辦理，並追究延誤責任。 |
| 第七條 | 本要點經行政會報討論通過並呈請校長、董事長核准後公佈實施之，修改時亦同。 |