

彰化縣立溪陽國民中學代理教師成績考核要點

111 年 7 月 4 日 本校教師成績考核委員會審議通過

- 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條之規定，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)由教務、學務、輔導、人事業務之單位主管共同考評。
 - (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）送交各處室主任進行考評。
 - (三)各處室主任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、學生輔導、學術專業與社群互動及出勤狀況考核，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。
- 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，本校得視學校課務需求，經教師評審委員會審查通過後再聘之。
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、未經校長同意，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、本要點經本校教師成績考核委員會同意，陳校長核定後實施，修正時亦同。

彰化縣立溪陽國民中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： (事假： 日、病假： 日)

項目	評量內容(請勾選)	評分主管 核 章
出勤狀況	☐ 1、無遲到、不假外出、曠職紀錄。	(人事室)
	☐ 2、依規定請假，事病假併計未逾 14 日。	
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。	(輔導室)
	☐ 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。	
班級經營	☐ 1、積極建立有助於學習的班級常規。	(學務處)
	☐ 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。	
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。	※具體優劣事蹟： (教務處)
	☐ 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化教學、規劃學生作業及批改。	
	☐ 4、依照排定之課程及進度授課，無遲到、早退、曠課記錄。	
	☐ 5、願意投入時間奉獻教學並能參與各項行政支援工作。	
	☐ 6、遵守教師聘約及相關教育法令規定。	
	※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。	

校長批示