

檔 號：
保存年限：

臺南市政府教育局 函

地址：708201臺南市安平區永華路2段6號

承辦人：黃美玲

電話：06-2521083分機24

電子信箱：tnmei@tn.edu.tw

受文者：臺南市麻豆區麻豆國民小學

發文日期：中華民國114年7月4日

發文字號：南市教輔字第1140940229號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

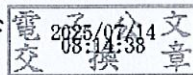
附件：如說明（0940229A00_ATTCH1.pdf、0940229A00_ATTCH2.pdf、
0940229A00_ATTCH3.pdf）

主旨：訂定「臺南市政府教育局約聘專任專業輔導人員考核原則」，並自即日生效；108年5月27日訂定之「臺南市政府教育局約聘專任專業輔導人員考核原則」，亦自即日停止適用，請查照。

說明：檢送「臺南市政府教育局約聘專任專業輔導人員考核原則」總說明、逐點說明及條文各1份。

正本：本局課程發展科、本局學輔校安科、本局特幼教育科、本局社會教育科、本局永續校園科、本局秘書室、本局人事室、本局會計室、本局政風室、本局南瀛科學教育館、本局家庭教育中心、本局資訊中心、本局特殊教育資源中心、本局原民教育資源中心、本局新課綱創思教學研發中心、本局數位學習推動辦公室、本局資賦優異教育資源中心、臺南市政府所屬各國民中學、臺南市政府所屬各國民小學

副本：臺南市政府法制處（含附件）（請登錄法規資料庫）、臺南市政府人事處、本局學生輔導諮商中心



臺南市政府教育局約聘專任專業輔導人員

考核原則

一、為考核本局依學生輔導法與偏遠地區學校教育發展條例聘用之專輔人員（以下簡稱專輔人員）及約聘專任專業輔導人員（以下簡稱督導員）之工作成效，作為續聘、晉階（級）及職務調整之依據，特訂定本原則。

二、本局應辦理專輔人員及督導員之下列考核：

（一）平時考核及年終考核：每年四月及八月辦理平時考核；任職至年度終了者，於每年十二月辦理年終考核。

（二）專案考核：專輔人員或督導員有臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理考核要點第十九點所定各款規定情事之一者，即時辦理之考核。

三、平時考核與年終考核之項目及配分如下：

（一）專輔人員：

1. 專業服務：三十五分。
2. 學校行政與團隊工作：十分。
3. 服務態度：二十分。
4. 差勤管理：十五分。
5. 品德操守：十分。
6. 年度工作計畫及其他特殊表現：十分。

（二）督導員：

1. 督導專業服務：三十分。
2. 學校行政與團隊工作：十分。
3. 服務態度：十五分。
4. 差勤管理：十五分。
5. 品德操守：十分。
6. 具體績效及其他特殊表現：二十分。

四、平時考核未滿七十分之專輔人員，應與學生輔導諮商中心（以下簡稱輔諮中心）主任及督導員面談；平時考核未滿七十分之督導員，應與輔諮中心主任面談。

前項面談內容及結果應詳實記錄於平時考核表，作為年終考核之重要依據。

五、年終考核等次及各等分數如下：

(一)甲等：八十分以上。

(二)乙等：七十分以上未滿八十分。

(三)丙等：未滿七十分。

六、本局依年終考核結果，辦理下列事項：

(一)考列甲等人員：次年晉薪點一階，續聘。但原約聘（僱）計畫終止或預算（經費）無法支應時，不在此限。

(二)考列乙等人員：留原薪點續聘。

(三)考列丙等人員：次年不予續聘。

專輔人員以晉級至七等七階為限；督導員以晉級至八等七階為限。年度內任現職未滿一年、年度中晉階（級）或改聘較高等階（級）者，不予晉薪。專輔人員及督導員年終考核甲等人數之比例，應合併計算，不得超過其受考總人數之百分之六十。

七、本局辦理年終考核與晉階（級）作業時，應組成審議小組依本原則辦理考核，並將考核結果及晉階（級）作業相關資料於每年年底前送本局人事室。

前項審議小組應置委員至少三人，由本局局長指派相關人員擔任。任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

審議小組之審議結果應簽陳本局局長；局長對審議結果有意見者，得退回審議小組復議；對復議結果仍不同意者，得加註理由變更之。

八、受考人平時考核獎懲標準，比照公務人員考績法及其施行細則與本府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表之相關規定辦理。

九、年終考核結果自次年一月一日起執行；專案考核結果為解聘（僱）者，自核定日或指定生效日起執行。

十、本原則所需書表格式，由本局另定之。

十一、本原則未規範事項，依學生輔導法、高級中等以下學校及各該主管機關專業輔導人員設置辦法及臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理考核要點規定辦理。

臺南市政府教育局約聘專任專業輔導人員

考核原則逐點說明

規定	說明
名稱：臺南市政府教育局約聘專任專業輔導人員考核原則。	行政規則名稱。
一、為考核本局依學生輔導法與偏遠地區學校教育發展條例聘用之專輔人員（以下簡稱專輔人員）及約聘專任專業輔導人員（以下簡稱督導員）之工作成效，作為續聘、晉階（級）及職務調整之依據，特訂定本原則。	訂定目的與適用對象。
二、本局應辦理專輔人員及督導員之下列考核： （一）平時考核及年終考核：每年四月及八月辦理平時考核；任職至年度終了者，於每年十二月辦理年終考核。 （二）專案考核：專輔人員或督導員有臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理考核要點第十九點所定各款規定情事之一者，即時辦理之考核。	考核種類與時點。
三、平時考核與年終考核之項目及配分如下： （一）專輔人員： 1. 專業服務：三十五分。 2. 學校行政與團隊工作：十分。 3. 服務態度：二十分。 4. 差勤管理：十五分。 5. 品德操守：十分。	考核之項目及配分。

6. 年度工作計畫及其他特殊表現：十分。 (二) 督導員： 1. 督導專業服務：三十分。 2. 學校行政與團隊工作：十分。 3. 服務態度：十五分。 4. 差勤管理：十五分。 5. 品德操守：十分。 6. 具體績效及其他特殊表現：二十分。	
四、平時考核未滿七十分之專輔人員，應與學生輔導諮商中心（以下簡稱輔諮中心）主任及督導員面談；平時考核未滿七十分之督導員，應與輔諮中心主任面談。 前項面談內容及結果應詳實記錄於平時考核表，作為年終考核之重要依據。	平時考核未達七十分者應接受面談及面談對象。
五、年終考核等次及各等分數如下： (一) 甲等：八十分以上。 (二) 乙等：七十分以上未滿八十分。 (三) 丙等：未滿七十分。	參採高級中等以下學校及各該主管機關專業輔導人員設置辦法第二十條規定，定明年終考核等次及各等分數。
六、本局依年終考核結果，辦理下列事項： (一) 考列甲等人員：次年晉薪點一階，續聘。但原約聘（僱）計畫終止或預算（經費）無法支應時，不在此限。 (二) 考列乙等人員：留原薪點續聘。 (三) 考列丙等人員：次年不予續聘。 專輔人員以晉級至七等七階為限；督導員以晉級至八等七階為限。年度內任現職未滿一年、年度中晉階（級）或改聘較高等階（級）者，不予晉薪。 專輔人員及督導員年終考核甲等人數之比例，應合併計算，不得超過	一、參採高級中等以下學校及各該主管機關專業輔導人員設置辦法第二十條、第十九條規定，定明晉薪點、晉級及續聘之標準。並參採臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理考核要點第十四點有關考列甲等人員晉薪規定之但書。 二、參採高級中等以下學校及各該主管機關專業輔導人員設置辦法第十九條規定專輔人員及督導人員晉級之上限。

其受考總人數之百分之六十。	三、依據臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理考核要點第十四點規定，定明年終考核考列甲等人數之比例。
七、本局辦理年終考核與晉階（級）作業時，應組成審議小組依本原則辦理考核，並將考核結果及晉階（級）作業相關資料於每年年底前送本局人事室。 前項審議小組應置委員至少三人，由本局局長指派相關人員擔任。任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 審議小組之審議結果應簽陳本局局長；局長對審議結果有意見者，得退回審議小組復議；對復議結果仍不同意者，得加註理由變更之。	一、依據臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理考核要點第二十點規定，定明應成立審議小組辦理約聘專任專業輔導人員年終考核及其晉階（級）作業。 二、定明審議小組委員人數下限及任一性別比例不得低於委員總數三分之一。 三、定明機關首長得對審議結果退回審議小組復議，亦得逕對復議結果加註理由變更。
八、受考人平時考核獎懲標準，比照公務人員考績法及其施行細則與本府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表之相關規定辦理。	受考人平時考核獎懲標準，比照公務人員考績法等相關規定辦理。
九、年終考核結果自次年一月一日起執行；專案考核結果為解聘（僱）者，自核定日或指定生效日起執行。	考核結果執行日。
十、本原則所需書表格式，由本局另定之。	書表格式由本局另訂。
十一、本原則未規範事項，依學生輔導法、高級中等以下學校及各該主管機關專業輔導人員設置辦法及臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員進用管理考核要點規定辦理。	辦理本原則未規範事項之法源依據。

臺南市政府教育局約聘專任專業輔導人員 考核原則總說明

為考核約聘專任專業輔導人員(以下簡稱專輔人員)及聘用專任專業輔導人員督導員(以下簡稱督導員)之工作成效，作為續聘、晉薪(級)及職務調整之依據，特訂定本原則草案。全文共計十一點，其要點說明如下：

- 一、訂定目的與適用對象。(草案第一點)
- 二、考核種類與時點。(草案第二點)
- 三、考核之項目及配分。(草案第三點)
- 四、平時考核分數未達七十分者應接受面談及面談對象。(草案第四點)
- 五、年終考核等次及各等分數。(草案第五點)
- 六、晉薪點、晉級、續聘之標準、限制及甲等人數比例。(草案第六點)
- 七、審議小組作業程序與委員人數、比例。(草案第七點)
- 八、受考人平時考核獎懲標準比照公務人員考績法等相關規定辦理。(草案第八點)
- 九、考核結果執行日。(草案第九點)
- 十、本原則所需書表格式由本局另定。(草案第十點)
- 十一、辦理本原則未規範事項之法源依據。(草案第十一點)