桃園市政府約聘專任專業輔導人員考核要點

一、桃園市政府（以下簡稱本府）為執行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之績效考核，使本府及所屬高級中等以下學校之專任專業輔導人員（以下簡稱專輔人員）之工作績效考核有所依循，以提升專輔人員服務效能，爰依教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校及直轄市與縣（市）政府置專業輔導人員實施要點第十五點第一項規定，特訂定本要點。

二、專輔人員之考核類別如下：

(一)年終考核：專輔人員任職至年終無論是否屆滿一年者，均應予考核。專輔人員之年終初核應於每年十二月十日前辦理，報本府複核。本府應於每年十二月三十一日前辦理專輔人員績效考核。

(二)平時考核：每年四月、八月、十二月考核一次，並作為年終考核之重要依據，並報本府複核。

(三)專案考核：於有重大功過或違反契約相關規定時，隨時辦理之。

三、專輔人員之考核程序如下：

(一)桃園市學生輔導諮商中心（以下簡稱輔諮中心）初核：

1、督導人員：由輔諮中心主任進行初核。

2、駐區專輔人員：由輔諮中心主任暨督導群進行初核。

3、駐站專輔人員：由輔諮中心主任、督導群暨駐站學校初核；輔諮中心主任及督導群之考評占百分之七十、駐站學校之考評占百分之三十。

(二)本府複核。

四、專輔人員之考核項目如下：

(一)督導人員：

1、工作占百分之五十(時效、品質、方法、勤勉、溝通、創造思考、團隊合作及督導技能)。

2、操行占百分之三十（忠誠、專業倫理及品德）。

3、才能占百分之十（專業度及潛力）。

4、學識占百分之十（學識及服務）。

(二)專輔人員：

1、工作占百分之五十(時效、品質、方法、勤勉、溝通、創造思考及團隊合作)。

2、操行占百分之三十（忠誠、專業倫理及品德）。

3、才能占百分之十（專業度及潛力）。

4、學識占百分之十（學識及服務）。

五、輔諮中心辦理專輔人員平時考核時，應將專輔人員優劣事蹟記錄於平時考核紀錄表，平時考核等級，分為三級如下：

* + 1. A級：表現超出要求水準。
		2. B級：表現尚能達到要求水準。
		3. C級：表現未盡符合基本要求。

平時考核受考人考評項目中有C級者，單位主管應與當事人面談，並將面談結果詳實記錄於面談紀錄表，以提升工作績效。

六、專輔人員之平時考核與專案考核分別依下列規定：

(一)平時考核：獎勵分嘉獎、記功及記大功；懲處分申誡、記過及記大過，於年終考核時，併計考核增減總分。

(二)專案考核：於有重大功過或違反契約相關規定時，隨時辦理；其獎懲依下列規定：

* 1. 一次記二大功者，列入次年度優先續聘。
	2. 一次記二大過者或遇有下列情事之一，即予以解聘：

(1)挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。

(2)不聽指揮破壞紀律，經疏導無效，有確實證據者。

(3)怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據者。

(4)品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害本府聲譽，有確實證據者。

(5)曠職連續達四日，或一年內累積達十日者。

前項專案考核不得與平時考核功過相抵銷。

專輔人員就專案考核結果如有不服時，得依公務人員保障法提起救濟。

七、專輔人員年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等分數及獎懲規定如下：

(一)甲等：八十分以上，晉薪點一階續聘。

(二)乙等：七十分以上，未滿八十分，留原薪點續聘。

(三)丙等：未滿七十分，不續聘。

年終考核超過八十九分或未滿七十分者，考核之單位主管應敘明具體事由。

專輔人員非自當年一月三十一日以前起聘，經第一項考核為甲等者，不晉薪點。

專輔人員就年終考核結果如有不服時，得依公務人員保障法提起救濟。

八、專輔人員在考核年度內，有下列情事之一，不得考列甲等：
(一)曾受刑事處分者。
(二)平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。
(三)平時考核項目被評定為C級，經面談及輔導仍未見改善者。
(四)曠職一日或累積達二日者。
(五)事、病假合計超過十四日者。

(六)辦理專業輔導業務，態度惡劣，影響本府聲譽，有具體事實。

前項第五款有關事、病假合計日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

九、輔諮中心辦理專輔人員公開甄選、年終考核、相關年資或工作經驗採計後薪點起支、晉薪等項目，應組成審議小組進行審議。

前項審議小組組成應置委員至少三人，組成時委員任一性別比例不得低於三分之一。