

專任運動教練成績考核作業流程

作業流程	作業內容	相關規定
1、資料整理	1. 清查人數 2. 確定可參加成績考核、另予考核、不予考核之人員及人數 3. 查明不予考核原因	1. 教練至學年度終了屆滿 1 學年者，應予成績考核，不滿 1 學年而連續任職已達 6 個月者，另予成績考核（均以月計）。 2. 在考核年度內有下列各款情事者，得併計年資參加考核： (1) 轉任其他學校年資未中斷，經前任職學校提供任職情形者。 (2) 服役期滿退伍，在規定期間返回原校復職，經服役單位提供服役情形者。
2、填表	1. 登錄差假、獎懲資料等。 2. 核對薪級。	1. 教練參加成績考核之薪級，以 112.08.01 至 113.07.31 敘定之薪額為基薪。（其最高本薪及年功薪請參照各級學校專任運動教練職務等級表）。 2. 自 113.8.1 日以後提敘生效者，不得作為 112 學年度成績考核之基薪。
3、初核	1. 應檢附考核表提教練評審委員會初核。 2. 製作教練評審委員會會議紀錄。	1. 教練評審委員會由委員 5 人至 7 人組成，其成員應包括學校行政人員代表、體育專業人員代表、家長（會）代表及社會公正人士；任一性別委員應占委員總數 1/3 以上。 2. <u>校長不應參與及擔任教練評審委員會委員。</u> 3. <u>代理教師不宜擔任教練評審委員會之體育專業人員代表。</u>
4、覆核	檢附考核表、教練評審委員會會議紀錄報請校長覆核	校長對於教練評審委員會之初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對於復議結果仍不同意時，得變更之，並應於考核案內註明事實及理由。
5、造冊	1. 專任運動教練成績考核清冊正本 1 份。 2. 以上請均以 A4 紙張繕造。	1. 依規定不參加考核人員應列冊於不參加考核人員清冊內，並註明不參加考核原因及起迄年月日。 2. 代號務必依照規定填寫，擬予獎懲務必依照規定用語，不得私自變更或省略。 3. 考列第 37 條第 1 項第 2-3 款人員，應於「備考」欄註明原因。 4. 由他校調入參加考核人員，應於「備考」欄註明學校及調入日期。 5. 退伍復職併資考核或由他機關調入，應於「備考」欄註明日期。 6. 年度內提敘有案者，應於備考欄註明提敘原因及日期；年度內復審有案者，應於「備考欄」註明核定之文號及日期。 7. 所送清冊以電腦打字方式繕造，影印者應力求清晰，模糊不清者，將予退件重新繕造。 8. 清冊各欄內容應力求正確，不可遺漏舛錯，尤以身分證字號及現支薪額，更應詳加核對，以免影響各受考人員權益。

作業 流程	作業內容	相關規定
6、報核	1. 考核清冊正本 1 份 2. 檢附相關證件影本 (請參閱應附證件一覽表)	(參閱專任運動教練成績考核清冊備考欄標準用語暨應附證件一覽表) 1. 考列第 37 條第 1 項第 2-3 款人員，應於清冊備考欄註明原因、教練評審委員會會議紀錄(應有出席委員簽到名冊，以線上會議召開者請檢附線上簽到相關證明文件替代)。 2. 前附證件應依清冊排列順序「掃描」成 1 份完整檔案
7、製發 成績 考核 通知 書		考核案經本局核定後即可依考核結果製發成績考核通知書，並附記理由及不服者提起救濟之方法、期間、受理機關等教示文字。
8、核發 考核 獎金		1. 各級學校專任運動教練聘任管理辦法第 37 條第 3 項規定：所稱薪給總額，係指次學年度第一個月之本薪(年功薪)及其他法定加給；其職務加給、地域加給，以考核年度最後一個月所支者為準。教練在考核年度內因職務異動致薪給總額減少者，其考核獎金之各種加給，均以所任職務月數，按比率計算。 2. 教練另予成績考核應於學年度終了辦理。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者，得於事實發生後隨時辦理；如因停聘、解聘、不續聘者均不得辦理成績考核。