

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校教職員敘獎案件審議原則

114年7月23日113學年度教師成績考核會第6次會議審議訂定通過
114年7月23日113年度公務人員考績暨甄審委員會第9次會議審議訂定通過

- 一、國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校(以下簡稱本校)為辦理教職員之敘獎案件，特訂定本原則。
- 二、本校各單位提報敘獎案件時，應填寫「國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校教職員敘獎案件建議表」(附表一)並檢附相關佐證資料文件，先送請人事室進行初審建議，初審結果符合本原則者，再提送考核(績)會議審議。
- 三、提報敘獎案件，應本綜覈名實、信賞必罰、獎當其功、懲當其過及獎由下起，懲自上先之原則，做到公平、公開、公允，不得浮濫，以發揮獎懲之積極功能。
- 四、獎勵以功績為首，勞績次之，以樹立楷模，激勵榮譽心與責任感，並以實際主要承辦人員為優先，其餘督導及協辦等人員，應視實際情形審慎核議，不得遇功則比照請獎，遇過則諉無責任。督導及協辦人員敘獎額度，不得高於主要承辦人。獎勵應確實，不徇私、不主觀、不浮濫，獎勵以不重複為原則。
- 五、上級機關或各機關學校來函請本校辦理敘獎人員名單及額度如下：
 - (一)已有明確或敘明獎勵標準、額度及人員名單，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理。
 - (二)該函僅敘明在一定範圍之敘獎額度內依權責辦理，則由權責單位視其參與程度核實提報敘獎人員名單及額度。
 - (三)未明訂或未敘明獎勵標準、額度及人員名單時，則由權責單位視其參與程度核實提報敘獎人員名單並以嘉獎一次為原則，如有特殊情形，提報單位應敘明有特別績效或貢獻等情形，酌予提高敘獎額度。
- 六、教職員之敘獎，除法令或公文另訂有獎勵標準外，依本原則及附表(二)至(十二)之敘獎標準及補充規定辦理。本原則各項敘獎標準，如具特殊情形者，應事先專案簽奉校長核准提高敘獎人數或額度。
- 七、參加同一項(次)比賽或展覽、同一活動各組比賽或同一賽事同一職類(組)均獲獎時，以擇優不重複敘獎為原則，獲多項名次者，應併案彙報請獎，以獲得名次之最高一項辦理敘獎，不得分項分組分別敘獎(不二敘)。
- 八、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，不予獎勵。但屬重大交辦案件、創新作法、簡化流程、績效卓著、特殊績效者，得視其貢獻程度予以敘獎。
- 九、辦理同一事項工作，過程中不予獎勵，應俟全案完成後，視實際績效敘獎。
- 十、辦理各項活動、評鑑或競賽，已領取工作津貼者，不予敘獎，但情形特殊經專案簽准者不在此限。
- 十一、本原則及附表所稱全市賽(單一縣市)、分區域性賽(跨縣市)、全國性(全國賽)、國際性(國際賽)之定義如下：
 - (一)全市賽(單一縣市)：該組(級)至少四個行政區或六隊(人)以上參與之活動或競賽，未達者不予敘獎。

(二)分區域性賽(跨縣市)：由各主管機關或縣市政府主辦、協辦〔或該組(級)至少二縣市或十二隊(人)以上〕參與之活動或競賽(含全國技能競賽初賽、專題製作及創意競賽複賽)。未達者比照全市賽(單一縣市)敘獎。

(三)全國性(全國賽)：全國〔或該組(級)至少六縣市以上〕參與之活動或競賽(含全國技能競賽決賽、工科學生技藝競賽、專題製作及創意競賽決賽)。未達者比照分區域性賽(跨縣市)敘獎。

(四)國際性(國際賽)：經政府認可且為三國以上(含本國)之活動或競賽。未達該等級競賽者比照次一等級競賽敘獎，未達全市賽(單一縣市)標準者不予敘獎。

十二、辦理敘獎案件如有違法或不當情事，本校得撤銷之，並通知原提報單位重行辦理，違法情節重大者，並依規定議處有關人員。

十三、為求時效，敘獎案件應於事實發生後三個月內辦理，逾期辦理時，應詳述正當理由，再決定應否辦理，逾第二年辦理者，除有正當理由外，應不予受理，並應追究其延誤之責任。

十四、行政人員之加班時數以補休假為補償方式者，因必要範圍內之業務需要而無法於補休假期限內補休完畢(須由當事人舉證曾依限申請補休，並留存本校否准事證)，且因預算限制致無法結算加班費之補休假時數，符合以下各款之一者予以行政獎勵：

(一)全年累計加班時數未逾四十小時者，嘉獎一次。

(二)全年累計加班時數逾四十小時以上者，嘉獎二次，至多核給嘉獎二次。

前項因業務需要而無法於補休假期限內補休完畢之加班時數至遲應於逾補休期限後二年以內核算獎勵。

十五、本原則由本校教師成績考核會及公務人員考績暨甄審委員會分別審議通過，陳報校長核定後實施，修正時亦同。

十六、本原則自113學年度起實施。

附表(一)：教職員敘獎案件建議表

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校教職員敘獎案件建議表						
敘獎事項 (案由)						
適用敘獎 法規依據	☐ 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法 ☐ 公務人員考績法及施行細則		☐ 本校職員獎懲要點 ☐ 其他			
單 位	職稱	姓名	請詳述具體事蹟或數據 及工作成效與作為	建議敘獎 種類及額度	適用 法規條款	備註 (請依實際情形填寫)
00處	幹事	000	應區分推動該項業務主辦、督導或協辦人員、是否為專案性或例行性工作，推動業務情形(如繁雜程度、創新作為、與會人次)並檢附相關佐證資料	嘉獎____次 記功____次 記大功____次	第____條 第____項 第____款 第____目	☐ 主管機關或他機關學校來函建議獎懲案件 ☐ 非屬本職業務 ☐ 主辦/協辦/督導 ☐ 支領津貼或酬勞 ☐ 其他：
				嘉獎____次 記功____次 記大功____次	第____條 第____項 第____款 第____目	☐ 主管機關或他機關學校來函建議獎懲案件 ☐ 非屬本職業務 ☐ 主辦/協辦/督導 ☐ 支領津貼或酬勞 ☐ 其他：
				嘉獎____次 記功____次 記大功____次	第____條 第____項 第____款 第____目	☐ 主管機關或他機關學校來函建議獎懲案件 ☐ 非屬本職業務 ☐ 主辦/協辦/督導 ☐ 支領津貼或酬勞 ☐ 其他：
				嘉獎____次 記功____次 記大功____次	第____條 第____項 第____款 第____目	☐ 主管機關或他機關學校來函建議獎懲案件 ☐ 非屬本職業務 ☐ 主辦/協辦/督導 ☐ 支領津貼或酬勞 ☐ 其他：
				嘉獎____次 記功____次 記大功____次	第____條 第____項 第____款 第____目	☐ 主管機關或他機關學校來函建議獎懲案件 ☐ 非屬本職業務 ☐ 主辦/協辦/督導 ☐ 支領津貼或酬勞 ☐ 其他：
				嘉獎____次 記功____次 記大功____次	第____條 第____項 第____款 第____目	☐ 主管機關或他機關學校來函建議獎懲案件 ☐ 非屬本職業務 ☐ 主辦/協辦/督導 ☐ 支領津貼或酬勞 ☐ 其他：
建議敘獎案件提報人員及單位主管			擬敘獎人員所屬單位主管			
提報日期： 年 月 日						
人事室審查意見			校長批示			

填表注意事項：

- 一、本表經校長核定後請併同提供電子檔至人事室，由人事室提交教師成績考核會或職員考績會審議。
- 二、所填寫敘獎事由，應檢附相關資料或證明，並須填寫其所適用之獎懲法規依據及適用條款(敘獎依據請參看人事室網頁)，俾提供委員會審議。
- 三、本表採一案一表之原則(請自行增列)，如同一案敘獎有多人時，請按單位及職稱身分別分別填寫。
- 四、擬定敘獎，以敘獎主要承辦人為宜，如需敘獎督導或協辦人員，其擬敘獎程度不宜重於主辦人，如有特殊情況應附理由說明。
- 五、本表由建議敘獎提報人員填寫，先送擬敘獎人員所屬單位主管並會辦人事室審查意見後，陳請校長核定。
- 六、建議敘獎事蹟如屬職責範圍應盡之義務或經常性、固定性業務，除成績特優或突破困難，有特殊貢獻者外，宜由單位主管直接列入年終考績參考，不宜辦理敘獎。

附表(二)：辦理各項活動、研習、觀摩教學敘獎標準及補充規定

活動規模	敘獎標準				備註
	辦理日數	參加人數	承辦人員	督辦業務主管	
一、全市 (單一縣市)	1日	199人以下	嘉獎一次	嘉獎一次	
	2日以上	200人以上	嘉獎二次	嘉獎二次	
二、分區域性 (跨縣市)	1日	199人以下	嘉獎一次	嘉獎一次	
		200人以上	嘉獎二次	嘉獎二次	
	2日以上	199人以下	嘉獎二次	嘉獎二次	
		200人以上	記功一次	記功一次	
三、全國性	1日	199人以下	嘉獎二次	嘉獎二次	
		200人以上	記功一次	記功一次	
	2日以上	199人以下	記功一次	記功一次	
		200人以上	記功二次	記功二次	
補充規定	一、本表所稱各項活動係指各種會議、座談、研習、訓練、觀摩、訪視、慶典、運動會、非技能或技藝性競賽等。 二、上級機關或各機關學校來函請本校辦理敘獎人員，已有明確或敘明獎勵標準、額度及人員名單，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理。 三、辦理本表各項工作，已領取工作津貼者，不予敘獎，但情形特殊經專案簽准者，敘獎額度以嘉獎一次為限，協辦工作人員亦同。 四、如活動有特殊性，無法適用表列敘獎標準，得依相近之規定酌予獎勵之。 五、如為多梯次之單日活動，按辦理性質及規模比照2日以上之活動辦理敘獎。				

附表(三)：參加社教活動競賽敘獎標準及補充規定

競賽項目	成績	敘獎標準			備註
		參賽者	指導老師	管理人員	
一、全市賽 (單一縣市)	第一名	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	參加或指導五人以上團體競賽，獲第一名者，嘉獎以三人為限。
二、分區域性賽 (跨縣市)	第一名	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	一、含團體及個人賽。 二、競賽未以名次列成績時，請自行對照相當名次。
	第二名	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	
	第三名	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	
三、全國性 (全國賽)	第一名	記功一次	記功一次	嘉獎二次	一、含團體及個人賽。 二、競賽未以名次列成績時者，請自行對照相當名次。
	第二名	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	
	第三名	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	
	第四至六名	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	
四、國際性	第一名	記功二次	記功二次	記功一次	一、經政府認可且為三國以上之競賽。 二、含團體及個人賽。 三、競賽未以名次列成績時者，請自行對照相當名次。
	第二、三名	記功一次	記功一次	嘉獎二次	
	第四至六名	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	
補充規定	一、本敘獎項目所指各項社教競賽之範圍： (一)教育行政與文教機關(教育部、文化部、中華文化總會)所舉辦者。 (二)全國或公立社教機構所舉辦之比賽或活動。 (三)各縣市政府主辦之各項活動或競賽。 (四)凡經政府核准有案(含與各縣市政府共同主辦、合辦或各級學校聯合辦理)之社團所舉辦之各項活動或競賽。 二、參加各項競賽或活動之參加人員、指導人員，以秩序冊內註冊人員或報名單之人員為依據，比賽後不得以任何理由更改。 三、指導人員以參加該項比賽人員九人以下列一人，十人以上得列二至三人，管理人員及領隊人員各以一人為限。 四、除本表所列成績得予敘獎外，不得於所列成績之外再予核獎。 五、以個人名義或非由學校推派參加之競賽，均不予敘獎。 六、「管理人員」之敘獎標準，同一比賽或活動之獎勵應以最高一項為限，並以秩序冊或報名表內有登錄者始可敘獎。 七、表演觀摩賽及各項聯誼性質之活動，不予敘獎；前三名獲獎隊(人)數達參				

	隊(人)數三分之二者，視同表演觀摩賽性質。 八、美術競賽含美術班組者，該組達該縣市三個行政區(或三校)以上參與，以分區域性賽獎勵額度辦理。 九、教師擔任他校之指導時，應事先經本校同意，且秩序冊或報名表內有登錄者始可敘獎。
--	---

附表(四)：爭取社會人士、團體(含家長委員會)或公司行號捐助績效優良敘獎標準及補充規定

捐助金額合計	敘獎標準	備註
五萬以上未滿二十萬元	募款者或承辦人一人 嘉獎一次	一、家長會捐款不含家長會費。 二、捐款以一學年度結算敘獎一次為原則，按該學年度全校各種捐款總額，依敘獎標準核予主要募款者或承辦人獎勵，不得再將捐助金額以各種名義拆開核敘。
二十萬以上未滿五十萬元	募款者或承辦人一至二人 各嘉獎一次	
五十萬以上未滿一百萬元	募款者或承辦人一至三人 其中嘉獎二次一人 嘉獎一次二人	
一百萬以上未滿三百萬元	募款者或承辦人一至三人 各嘉獎二次	
三百萬以上未滿一千萬元	募款者或承辦人一至三人 其中記功一次一人 嘉獎二次二人	
一千萬元以上	募款者或承辦人一至三人 各記功一次	

附表(五)：辦理綜合性業務敘獎標準

項次	辦理項目	敘獎標準	備註
1	辦理本校新任校長遴選工作	提報擔任校長遴選工作小組成員並實際參與工作者，每人嘉獎一次。	
2	辦理本校現任校長連任辦學績效考評工作	提報各處室實際辦理該項業務主要承辦人員每人記功一次，督辦該項業務主管，每人嘉獎二次，協辦人員每人嘉獎一次。	
3	辦理本校校務評鑑績效考評工作	經上級機關核定成效績優(優等以上)，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報各處室實際辦理該項業務主要承辦人員每人記功一次，督辦該項業務主管，每人嘉獎二次，協辦人員每人嘉獎一次。	
4	辦理本校各項專案性計畫工作	經上級機關核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報各處室實際辦理該項業務主要承辦人員每人嘉獎二次，督辦該項業務主管，每人嘉獎一次。	
5	擔任本校「家長會」、「校友會」、「文教基金會」各項會務工作幹部	提報各處室實際辦理該項業務工作人員，每人每學年嘉獎一次。	
6	辦理高級中等學校公務與調查統計線上填報作業	提報主計室承辦該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管(主計室主任)及各處室填報該項業務主要承辦人員，每人每學年嘉獎一次。	

附表(六)：辦理教務處(含進修部)業務敘獎標準

項次	辦理項目	敘獎標準	備註
1	科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生、四技申請入學招生、四技二專特殊選才入學聯合招生、四技二專技優入學招生、四技二專甄選入學招生、四技二專日間部聯合登記分發入學招生	依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際辦理該項業務主要承辦人員每人嘉獎一次，督辦該項業務主管，每人嘉獎一次。	
2	大學繁星推薦暨申請入學招生集體報名等試務工作	依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視	

		其參與程度核實敘獎，提報實際辦理該項業務主要承辦人員每人嘉獎一次，督辦該項業務主管，每人嘉獎一次。	
3	推動中小學數位學習精進方案相關活動	依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報推動該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人嘉獎一次。	
4	教育部國民及學前教育署補助高級中等學校課程雙語教學實施計畫	依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報推動該項業務主要承辦人員，每人記功一次或嘉獎二次，督辦該項業務主管，每人嘉獎二次或嘉獎一次。	
5	教育部受託辦理公立高級中等學校教師甄選複試科別指定學校試場試務工作	1. 依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，提報辦理該項業務主要承辦人員記功二次，其餘人員視其參與程度核實敘獎，每人記功一次至嘉獎一次或嘉獎二次。 2. 工作性質僅分配在活動當日且有領取工作津貼者，不予敘獎，但辦理該項業務涵蓋活動當日及前或後工作者，酌予敘獎。	
6	辦理國中教育會考工作人員	1. 依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，提報辦理國中會考工作人員，每人嘉獎一次。 2. 工作性質僅分配在活動當日且有領取工作津貼者，不予敘獎，但辦理該項業務涵蓋活動當日及前或後工作者，酌予敘獎。	
7	辦理學生教科書採購相關工作人員(每一學年上、下學期各一次)	提報辦理學生教科書採購相關工作人員(教務主任、教學組長或課務組長、進修部主任、進修部教學組長、總務主任、庶務組長或採購人員、教學組職員、合作社幹部)，每人每一學期(上、下學期)嘉獎一次。	
8	擔任教育實習學生之輔導教師，輔導教育實習相關工作	提報擔任教育實習學生之輔導教師，指導工作結束後，每人嘉獎一次。	
9	推動辦理校內各類語文競賽活動工作人員	提報辦理校內各類語文競賽活動主要承辦人員與相關工作人員，及督辦該項業務主管，每人每學年合併各類語文競賽活動嘉獎一次。	
10	高級中等學校學生學習歷程檔案業務承辦相關工作人員	依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報辦理該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	
11	推動及執行高級中等學校學生學習扶助方案相關工作人員	依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報辦理該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	
12	擔任本校各學科教學研究會之召集人(主席)	提報實際擔任各學科教學研究會之召集人(主席)，對於該項工作認真負責且積極配合推動各項校務行政工作者，每人每學年嘉獎一次。	

附表(七)：辦理學生事務處(含進修部)業務敘獎標準

一、辦理各項業務活動敘獎標準：

項次	辦理項目	敘獎標準	備註
1	擔任學校校園性別事件調查小組成員	提報擔任校內校園性別事件調查小組成員，並進行調查工作者，每人每調查一案件嘉獎一次。	
2	擔任校園生對生霸凌事件處理小組成員	提報擔任校園生對生霸凌事件處理小組成員，並進行調和或調查工作者，每人每調合或調查一案件嘉獎一次。	
3	負責處理學校性平會業務專責承辦人員與督辦業務主管(性平會執行秘書)，及各處室實際推動性別平等教育有功相關工作人員	提報負責處理性平會業務專責承辦人員與督辦該項業務主管(性平會執行秘書)，及各處室實際推動學校性別平等教育有功相關工作人員，應視其推動該項工作之績效核實敘獎，每人每學年嘉獎一次。	
4	負責處理學校校園霸凌防制業務專責承辦人員與督辦業務主管	提報負責處理校園霸凌防制業務專責承辦人員與督辦該項業務主管，及各處室實際推動校園霸凌防制有功相關工作	

	務主管及各處室實際推動校園霸凌防制與輔導有功相關工作人員	人員，應視其推動該項工作之績效核實敘獎，每人每學年嘉獎一次。	
5	教職員工生疫苗接種相關工作人員	依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際辦理該項業務主要承辦人員(護理師)與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	
6	推動健康促進學校計畫	依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際推動該項業務主要承辦人員及參與該項業務工作團隊人員(人數最多以三人為限)、與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	
7	指導班級學生參加環境教育暨合作盃整潔(含廁所)競賽(每一學年上下學期各一次)	1. 提報指導學生參加競賽獲獎班級之導師，每人每一學期(上、下學期)各嘉獎一次。 2. 實際推動該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每學年嘉獎一次。	
8	推動學生參加國際交流相關活動工作(國際教育旅行、海外學校到本校交流參訪)	提報辦理該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每次活動各嘉獎一次。	
9	規劃校慶相關活動	1. 提報實際推動該項業務主要承辦人員及參與該項業務工作團隊人員(人數最多以五人為限)、與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。 2. 每逢5或10年屆數，規劃辦理擴大校慶相關活動，由學務處視其實際辦理情形，酌予增列工作團隊人員敘獎名單並提高敘獎額度。	
10	規劃運動會相關活動	1. 提報實際推動該項業務主要承辦人員及參與該項業務工作團隊人員(人數最多以五人為限)、與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。 2. 每逢5或10年屆數，規劃辦理擴大運動會相關活動，由學務處視其實際辦理情形，酌予增列工作團隊人員敘獎名單並提高敘獎額度。	
11	規劃辦理學生公民訓練營活動	提報實際推動該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年各嘉獎一次。	
12	規劃辦理學生畢業旅行校外教學活動	提報實際推動該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年各嘉獎一次。	

二、參加體育競賽活動敘獎標準及補充規定：

競賽項目	成績	敘獎標準			備註
		參賽者	指導老師	管理人員	
一、全市賽 (單一縣市)	第一名	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	含團體及個人賽
	第二名	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	
	第三名	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	
二、分區域性賽 (跨縣市)	第一名	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	含團體及個人賽
	第二名	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	
	第三名	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	
三、全國性 (全國賽)	第一名	記功一次	記功一次	嘉獎二次	含團體及個人賽
	第二名	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	
	第三名	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	
	第四名	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	
四、國際性	第一名	記功二次	記功二次	記功一次	經政府認可且為三國以上之競賽。
	第二、三名	記功一次	記功一次	嘉獎二次	
	第四至六名	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	
補充規定	一、本敘獎項目所指各項體育競賽之範圍： (一)教育行政與文教機關(教育部、體育署、各縣市政府教育局或各級學校聯合)所舉辦者。 (二)全國或各體育總會或單項協會舉辦之比賽(教育部、體育署核備有案)。 (三)各縣市政府主辦之各項競賽。 (四)各縣市政府各體育單項協會舉辦之單項比賽(報各縣市政府核備有案)				

	者)。 (五)國際賽會者須經教育部、體育署、全國體育總會、全國體育單項協會或各縣市政府核派，並報經本校核備參賽。 二、參加各項競賽或活動之參加人員、指導人員，以秩序冊內註冊人員或報名單之人員為依據，比賽後不得以任何理由更改。 三、同一競賽：同組(級)以獎勵最高一項為限，不同組(級)獎勵以不超過二次第一名之獎勵標準為限。 四、單項競賽或個人賽之參賽者(選手)獎勵標準如前表，參賽(選手)人數在9人以下得列指導1人，10人以上得列指導2人，31人以上時得列指導3人；球類(或20人以上)團體賽依秩序冊規定指導(教練)或助理教練人數核敘，並以實際指導者為限。 五、表演觀摩賽及各項聯誼性質之活動，不予敘獎；前三名獲獎隊(人)數達參隊(人)數三分之二者，視同表演觀摩賽性質。 六、中央核定為體育績優學校，有功人員三至五人，各予嘉獎二次。 七、以個人名義或非由學校推派參加之競賽，均不予敘獎。 八、「管理人員」之敘獎標準，同一比賽或活動之獎勵應以最高一項為限，並以秩序冊或報名表內有登錄者始可敘獎。 九、經各縣市政府體育局處列為優勢項目者，得酌降參賽區(隊、人)及縣(市)： (一)全市賽：該組(級)至少有該縣市三個行政區或五隊(人)以上參與之活動或競賽。 (二)分區域性賽：由各主管機關或縣市政府主辦、協辦之全市或該組(級)至少四個行政區或六隊(人)以上參與之活動或競賽。 (三)全國性賽：全國或四縣市以上參與之活動或競賽。 十、教師擔任他校之指導時，應事先經本校同意，且秩序冊或報名表內有登錄者始可敘獎。 十一、指導本校特殊教育學生參加世界特殊奧林匹克運動會，比照全國性競賽項目成績敘獎。
--	---

附表(八)：辦理實習處業務敘獎標準

一、辦理各項業務活動敘獎標準：

項次	辦理項目	敘獎標準	備註
1	推動本校「教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案」相關執行績優人員	依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報推動該項業務種子教師、實際辦理該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年各嘉獎一次。	
2	承辦「教育部青年教育與就業儲戶方案」各項宣導活動	依教育部國民及學前教育署來函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎，未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際辦理該項業務主要承辦人員及參與該項業務工作團隊人員(人數最多以三人為限)、與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	
3	申辦「財團法人仰望教育基金會服務換學習愛無限計畫」	依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際辦理該項業務主要承辦人員，每學年以嘉獎一次為原則，若情形特殊時，得專案簽准提高敘獎額度至嘉獎二次。	

二、指導學生參加技能、技藝競賽敘獎標準及補充規定：

競賽項目	成績	敘獎標準					備註
		指導老師	各科 科主任	導師	各科 技士(佐)	承辦人員及 督導主管	
區域性競賽 (全國技能競賽初賽)	第一名	記功一次	嘉獎一次	嘉獎一次	每學年合併 嘉獎一次	嘉獎一次	
	第二名	嘉獎二次					
	第三名	嘉獎二次					
全國性競賽 (全國技能競賽決賽、)	第一名(金牌)	記功二次	嘉獎一次	嘉獎一次		嘉獎一次	
	第二名(銀牌)	記功一次					

工科學生技藝競賽)	第三名(銅牌)	記功一次				
	第四名(優勝)(佳作)	嘉獎二次				
	未獲獎	嘉獎一次				
國際性競賽	第一名(金牌)	大功一次				
	第二名(銀牌)	大功一次				
	第三名(銅牌)	大功一次	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次
	第四名(優勝)(佳作)	記功二次				
	未獲獎	嘉獎二次				
補充規定	一、受獎名單依報名參賽時，以本校名義代表本校參賽並向實習處核備或函報在案者為限。 二、以指導老師身分受獎時，同一類型(職種或職類)競賽獲多項名次者，應避免重複敘獎，敘獎方式以獲得名次最高一項擇優敘獎(不二敘)，不得分項分組分別敘獎。指導不同類型(職種或職類)競賽獲獎者得分別敘獎。每一類型(職類或職種)共同指導者，依主要指導者(1位)及次要指導分別敘獎，次要指導者敘獎額度應小於主要指導者，但次要指導者最低敘獎額度為嘉獎一次。 三、獲獎選手之指導教師同時兼任科主任或導師職務時，基於敘獎公平性及落實競賽獎勵應避免重複敘獎，敘獎方式採額度較高者擇優敘獎(不二敘)。 四、科主任、導師以實際協助競賽訓練或工作者為敘獎對象，由各科科主任依事實協助情形提報並由實習處統籌辦理敘獎。 五、技士(佐)以實際協助各科參與訓練或競賽工作者為敘獎對象，由各科科主任依事實工作情形提報並由實習處統籌辦理敘獎，國內各類競賽項目應合併計算，每人每學年合併嘉獎一次。 六、實習處提報實際規劃辦理技能、技藝競賽業務主要承辦人員(含帶隊人員)與督辦該項業務主管(組長、主任)，每人每次各嘉獎一次。 七、專題暨創意製作競賽群科指導教師分別依專題組及創意組分組擇優敘獎，同一組別則擇優敘獎(不二敘)；複賽指導教師敘獎額度比照區域性競賽，決賽指導教師敘獎額度比照全國性競賽，複賽後進入決賽者，以決賽成績敘獎，複賽及決賽不二敘(本項競賽初、複、決賽為同一件比賽作品，敘獎應合併辦理)。 八、智慧鐵人創意競賽、全國高中職創意發明競賽、全國高職學生團隊技術創造力培訓與競賽等競賽，比照區域性競賽項目成績敘獎。 九、如競賽項目有特殊性，無法適用表列敘獎標準，得依相近之規定酌予獎勵之，但敘獎對象則以指導老師為限。					

三、辦理各項技能(技藝)競賽場館管理、在校生丙級技能檢定、全國各類別技術士技能檢定敘獎標準及補充規定：

辦理項目	敘獎標準				備註
	承辦人員	督辦業務主管(組長、主任)	各科技主任	各科技士(佐)	
全國技能競賽南區初賽	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	協辦性質
工業類科學生技藝競賽	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	協辦性質
在校生丙級技能檢定	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	
全國各類別技術士技能檢定	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	嘉獎一次	
補充規定	一、工作性質僅分配在活動當日且有領取工作津貼者，不予敘獎，但辦理該項業務涵蓋活動當日及前或後工作者，酌予敘獎。 二、各科之科主任及技士(佐)辦理2項以上職類或項目工作時，應由各科敘明實際工作情形之職責繁重程度，得否將敘獎額度由嘉獎一次改敘為嘉獎二次。 三、本校為工業類科學生技藝競賽協辦學校時，依表列敘獎標準辦理，但為主辦學校時，敘獎標準則依教育部國民及學前教育署來函所建議之敘獎額度及人員名單辦理，未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際辦理該項業務主要承辦人員記功一次、督辦該項業務主管(組長、主任)嘉獎二次、參與該項業務工作團隊協辦人員(人數最多以三人為限)嘉				

	獎一次。 四、辦理在校生丙級技能檢定並擔任總召學校，敘獎額度得依本表標準酌予提高，該項業務主要承辦人員記功一次、督辦該項業務主管(組長、主任)嘉獎二次、參與該項業務工作團隊協辦人員(人數最多以三人為限)嘉獎一次。
--	--

附表(九)：辦理輔導室業務敘獎標準

項次	辦理項目	敘獎標準	備註
1	輔導中途輟學或長期缺課學生復學	1. 輔導中途輟學學生平均每週連續至少二次，且有具體紀錄可查者，每人每學年嘉獎二次。 2. 輔導學生復學成功，且持續就學者，每人每學年嘉獎二次。	
2	輔導特殊個案	於輔導特殊個案期間平均每週晤談至少二次，且有具體紀錄可查者，每人每學年嘉獎二次。	
3	擔任認輔教師	擔任認輔教師依規定完成各項工作事項，且輔導學生有具體成效，並能繳交輔導紀錄者，每人每學期嘉獎一次。	
4	辦理全校性親師座談會	提報輔導室實際承辦該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管為主，每人每學年嘉獎一次。	
5	辦理高三學生升學模擬面試工作	提報輔導室實際承辦該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管為主，每人每學年嘉獎一次。	
6	擔任學校學生申訴評議事件調查小組成員	提報擔任校內學生申訴評議事件調查小組成員，並進行調查工作者，每人每調查一案件嘉獎一次。	
7	負責處理學校學生申訴評議業務專責承辦人員與督辦業務主管	提報負責處理學生申訴評議業務專責承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	

附表(十)：辦理總務處業務敘獎標準

一、辦理各項業務活動敘獎標準：

項次	辦理項目	敘獎標準	備註
1	辦理勞動部安心即時上工計畫	經主管機關核定成效優良，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際推動該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	
2	辦理機關綠色採購，績效評核成績達成執行比率	經主管機關核定執行績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際推動該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	
3	辦理優先採購身心障礙福利機構團體生產物品及服務項目，採購金額達成執行比率	經主管機關核定執行績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際推動該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	
4	辦理機關學校常態節水或節電計畫活動	經主管機關核定執行績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際推動該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	
5	提升本校國有公用財產活化運用收益績效	經主管機關核定執行績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際推動該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。	
6	推動本校業務委託民間辦理執行成果	經主管機關核定執行績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際推動該業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年各嘉獎一次。	
7	擔任四技二專暨二技統一入學測驗考試工作人員	1. 依主辦機關來函核定成效績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際擔任該項考試工作人員，每人嘉獎一次。	

2. 工作性質僅分配在活動當日且有領取工作津貼者，不予敘獎，但辦理該項業務涵蓋活動當日及前或後工作者，酌予敘獎。

二、辦理新(重)建工程、補強工程、其他營繕工程及補充規定：

承辦新(重)建工程、補強工程、其他營繕工程如期如質完工，無品質查核丙等及未曾發生死亡勞安事故(以通報勞安單位之資料為依據)，工程主辦相關主管及承辦負責人員依下列原則予以獎勵，並應於驗收結算後三個月內辦理。

每單項工程款合計	敘獎標準	備註
五十萬以上未滿五百萬	承辦人員一至二人各嘉獎一次	同一發包工程金額不得分項敘獎。
五百萬以上未滿一千萬	承辦人員一至三人各嘉獎一次	
一千萬以上未滿三千萬	承辦人員一至三人各嘉獎二次 協辦人員二人各嘉獎一次	
三千萬以上未滿五千萬	承辦人員一至三人各記功一次 協辦人員二人各嘉獎一次	
五千萬以上未滿一億	承辦人員一至三人各記功二次 協辦人員二人各嘉獎一次	
一億元以上	承辦人員一人記功二次 協辦人員一至二人各記功一次、二人各嘉獎二次	
補充規定	一、各工程主管機關推薦之優良工程，由行政院公共工程委員會評審獲獎者，專案另予獎勵。 二、發生下列情況者，工程主辦相關主管及承辦負責人員需向本校提專案報告： （一）學校未依上級機關執行項目及規範執行，導致該經費運用之計算(如：工程興建量體及面積等)無法符合核定規範，造成無法執行工程招標、工程驗收等事宜或需報上級機關提報說明者。 （二）前置作業未完成即辦理發包程序，造成決標後得標廠商無法施工，衍生爭議等情事，影響全年度預算執行進度者。 （三）未將政府之政策推行要項(如：雨水回收、設置太陽光電系統、綠建築標章取得、公共藝術等)納入規劃設計施工項目者。 （四）第一次招標無廠商投標，請立即檢討因應。有廠商投標，連續流標達二次以上，未立即提出檢討原因及因應對策者。 （五）工程施工期間，經工程施工查核小組(行政院公共工程委員會或臺南市政府)辦理工程查核，發現嚴重缺失者。 （六）工程提報停工，經查證非屬天候因素或其他不可歸責於執行機關之事由，造成工程延宕者。 （七）「老舊校舍拆除重建工程」辦理「公共藝術」項目未於工程竣工日完成，造成工程延宕，導致影響年度預算執行進度者。 （八）工程期間增列非工程必需之要項或未依核定經費及核定範疇造成需變更設計者。 （九）工程竣工後，未於期限內辦理工程驗收或延宕提報本局辦理核結者。 （十）工程竣工後辦理核結時，造成需增加且超過核定經費者。 三、發生下列情況者，視情節重大者，專案簽辦懲處： （一）當年度未決標且經費遭致上級機關收回者。 （二）發生有第二點情況經向本校提專案報告後，仍未改善者。	

三、辦理勞務、財物採購：

辦理勞務、財物每單項採購達一百萬元以上案件，得敘主要承辦人員及協辦人員(至多三人)，與督辦該項業務主管，每人各嘉獎一次，同一發包案件金額不得分項敘獎。

四、辦理新(重)建工程、補強工程、其他營繕工程、勞務、財物採購進度嚴重落後或有重大疏忽，經審計機關糾正未改善者，依情節輕重給予懲處。

五、營繕工程、勞務及財物採購案件敘獎金額以「結算驗收證明書」之結算總價認定。

附表(十一)：辦理圖書館業務敘獎標準

一、辦理各項業務活動敘獎標準：

項次	辦理項目	敘獎標準	備註
1	辦理本校資通安全管理業務相關工作	經主管機關核定成績績優，依該函所建議之敘獎額度及人員名單辦理敘獎。未敘明敘獎額度及人員名單時，視其參與程度核實敘獎，提報實際推動該項業務主要承辦人員(資訊媒體組長)每學年嘉獎二次，督辦該項業務主管(圖書館主任)及各處室實際協助辦理該項業務工作人員，每人每學年嘉獎一次。	
2	推動新課綱自主學習計畫與成果相關工作	1. 提報實際推動該項業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年嘉獎一次。 2. 指導學生入選南二區成果發表會者，指導老師每人每學年嘉獎一次。	
3	推動辦理圖書館各類活動(例如：圖書館利用教育、推廣閱讀活動、美術館展覽、社區共讀推廣活動、社區藝文參訪研習或展覽活動…等)	提報實際推動全學年度活動業務主要承辦人員與督辦該項業務主管，每人每學年合併各類活動嘉獎一次。	

二、辦理全國高級中等學校閱讀心得與小論文寫作比賽敘獎標準及補充規定：

辦理項目	成績	敘獎標準				備註
		指導老師	承辦人員	督辦業務主管	評審老師	
全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽	特優	記功一次	每一學期 合併兩項工作 嘉獎一次	每一學期 合併兩項工作 嘉獎一次	嘉獎一次	
	優等	嘉獎二次				
	甲等	嘉獎一次				
全國高級中等學校小論文寫作比賽	特優	記功一次	每一學期 合併兩項工作 嘉獎一次	每一學期 合併兩項工作 嘉獎一次	嘉獎一次	
	優等	嘉獎二次				
	甲等	嘉獎一次				
補充規定	以指導老師身分受獎時，同一類型項目獲多項名次者，應避免重複敘獎，敘獎方式以獲得名次最高一項擇優敘獎(不二敘)，不得分項分組分別敘獎。					

附表(十二)：辦理研究發展處業務敘獎標準

項次	辦理項目	敘獎標準	備註
1	辦理成功大學挹注本校經費補助款相關工作	每學年需向成功大學申請挹注本校經費補助款計畫，執行該計畫各項工作及結案報告，提報推動該項業務主要承辦人員(研發處主任)，每學年嘉獎二次。	
2	規劃辦理本校與成功大學進行校際交流各項活動	每學年需辦理本校與成功大學進行課程規劃、國際交流、產學合作等校際交流活動，提報推動該項業務主要承辦人員(研發處主任)，每學年嘉獎二次。	