

## 新竹市政府 函

地址：30043新竹市民族路33號（教師研習  
中心4樓）

承辦人：余婉禎

電話：03-5286661

傳真：03-5262695

電子信箱：02538@ems.hccg.gov.tw

受文者：本府行政處

發文日期：中華民國113年1月30日

發文字號：府教學字第1130028143號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明（376580000A\_1130028143\_ATTACH1.docx、

376580000A\_1130028143\_ATTACH2.docx、376580000A\_1130028143\_ATTACH3.  
docx、376580000A\_1130028143\_ATTACH4.docx）

主旨：修正「新竹市政府專業輔導人員績效評核要點」部分規  
定，名稱並修正為「新竹市政府及所屬學校專業輔導人員  
績效評核要點」，自中華民國113年1月25日生效，請查  
照。

說明：檢送修正「新竹市政府及所屬學校專業輔導人員績效評核  
要點」部分規定1份。

正本：新竹市立三民國民中學、新竹市立培英國民中學、新竹市東區三民國民小學、新  
竹市立光華國民中學、新竹市東區東園國民小學、新竹市東區東門國民小學、新  
竹市東區建功國民小學、新竹市北區民富國民小學、新竹市東區龍山國民小學、  
新竹市東區關東國民小學、新竹市立建功高級中學、新竹市北區西門國民小學、  
新竹市北區戴熙國民小學、新竹市東區關埔國民小學

副本：本府行政處(含附件)、人事處(含附件)、教育處特前科(含附件)、學生輔導諮商  
中心(含附件)



法制科 收文:113/01/30



231130000628 有附件

## 新竹市政府及所屬學校專業輔導人員績效評核要點修正規定

一、新竹市政府(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評核，特訂定本要點。

二、本要點評核對象為下列專業輔導人員(以下簡稱專輔人員)：

(一) 依學生輔導法第十一條第一項、第二項、國民教育法第十條第六項及第七項規定聘用之專任專業輔導人員，依駐點區域不同分為市級專輔人員與校級專輔人員。

(二) 依兒童及少年福利與權益保障法第八十條第一項與特殊教育法第十四條第一項規定聘用之專任輔導人員，包含本府教育處特殊教育相關專業人員。

(三) 依偏遠地區學校教育發展條例第十一條第五項聘用之專業輔導人員。

三、專輔人員之績效評核，應本綜覈名實、獎優汰劣之精神，作準確客觀之評核。

四、專輔人員於當年度一月至十二月任職期間之績效，依本要點評核，任職未滿一年者亦同。

績效評核區分如下：

(一) 平時績效評核：每年六月辦理。

(二) 年終績效評核：每年十二月辦理。

校級專輔人員由所屬學校辦理初評，並報本府覆核。

五、專輔人員績效評核總分為一百分，評核表格如附件，評核項目及比重如下：

(一) 專業表現(百分之五十)：專業及行政工作服務之品質、效能與信守專業倫理情形。

(二) 品德(百分之十五)：專業人員情緒管理、待人處事之表現情形。

(三) 工作態度(百分之三十)：認真負責與積極進取之態度、團隊合作與工作配合度。

(四) 出缺席(百分之五)：值勤接案及出席相關會議之情形、依規定完成請假手續。

專輔人員如有輔導相關特殊貢獻與表現優異者，可視狀況參照公務人員考績法施行細則辦理，嘉獎一次者評核時總分增一分，記功者總分增三分，記一大功者總分增九分；申誡一次評核時總分扣一分，記過者總分扣三分，記大過者總分扣九分。總分如超過一百分，以一百分計。

六、專輔人員績效評核結果以一百分為滿分，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。專輔人員最高可晉級至七等七階，督導人員最高可至八等七階。已達最高薪點者，以最高薪點續聘。

(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。

前項評核之甲等人數比率，以當年度受評人數總額之百分之七十五為上限。

連續二年評核結果乙等者不予續聘。

專輔人員之年終工作獎金，依軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給注意事項規定辦理。

第一項晉薪經費來源，由教育部國民及學前教育署依新竹市財力等級標準補助及配合款支應。

七、專輔人員年度績效評核，有下列情事之一者，不得考列甲等：

(一) 遲到或早退，年度內累積達五次以上。

(二) 平時評核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。

(三) 事、病假合計超過每年准給事、病假日數。但因特殊原因

且平日表現優良，未影響工作勤務，由其單位主管敘明理由者，不在此限。

(四) 年度內曠職累積達二日。

(五) 違反專業工作倫理之規定，情節輕微。

(六) 未依新竹市學生輔導諮商中心規範按時繳交服務紀錄與結案報告。

八、專輔人員年度績效評核，有下列情事之一者，應考列丙等：

(一) 事、病假合計超過每年准給事、病假日數，嚴重影響勤務。

(二) 獎懲抵銷後，累積達記一大過以上處分。

(三) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，有具體事實。

(四) 不聽指揮，破壞紀律，有具體事實。

(五) 怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有具體事實。

(六) 品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務人員聲譽，有具體事實。

(七) 曠職連續達三日或年度內累積達五日。

(八) 不能勝任工作，有具體事實。

(九) 違反專業工作倫理之規定，情節重大，有具體事實。

# 新竹市政府專業輔導人員績效評核表（市級人員）

姓名		獎懲						請假及曠職								
		嘉獎	記功	記大功	申誡	記過	記大過	事假	病假	遲到	早退	曠職				
身份	市級專輔人員															
駐點學校		規定工作項目	一、學生及幼兒學習權益之維護及學習適應之促進。 二、學生及幼兒與其家庭、社會環境之評估及協助。 三、學生及幼兒之心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。 四、教育人員、教保服務人員與父母、監護人或其他實際照顧學生及幼兒之人輔導學生及幼兒之專業諮詢及協助。 五、學校及幼兒園輔導諮詢服務之提供。 六、其他由直轄市、縣（市）政府指派與學生及幼兒輔導或兒童少年保護相關之工作。 七、輔導人員應接受直轄市、縣（市）政府與督導人員之督導及統籌調派協助與學生及幼兒輔導相關之工作。													
職稱																
等階																
學習時數																
具體服務績效	個案人數	個案服務人次(含系統)	諮詢人次	團體場次	講座場次	方案場次	服務總時數									
	補充說明：															
評核分數																
項目	項次	評核內容					配分	考核分數								
專業表現五十分	一	能針對服務對象提出專業評估、處遇及追蹤評量					六									
	二	專業知識運用於學校教師、家長諮詢與個案相關會議之情形					六									
	三	紀錄與檔案整理的時效及完整性					六									
	四	輔導三級個案或家庭之成效					八									
	五	採取各種有效溝通及協調方式處理相關業務					六									
	六	能有效執行或支援學校與輔諮中心各項輔導業務					六									
	七	各項專案與行政工作執行績效					八									
	八	信守專業倫理守則情形					四									
品德十五分	一	自我情緒管理狀況					八									
	二	與同事互動之待人處事狀況					七									
工作態度三十分	一	工作負責與主動積極之態度					十									
	二	團隊合作、相互支援配合度					十									
	三	臨時交辦事項配合及完成情形					十									
出缺席五分	一	值勤接案、差勤正常					三									
	二	會議、團督、研習出席狀況					二									
考核總分																

輔諮中心主任

科長

## 新竹市政府專業輔導人員績效評核表（校級人員）

姓名		獎懲						請假及曠職								
		嘉獎	記功	記大功	申誡	記過	記大過	事假	病假	遲到	早退	曠職				
身份	校級專輔人員															
駐點學校		規定工作項目	一、學生及幼兒學習權益之維護及學習適應之促進。 二、學生及幼兒與其家庭、社會環境之評估及協助。 三、學生及幼兒之心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。 四、教育人員、教保服務人員與父母、監護人或其他實際照顧學生及幼兒之人輔導學生及幼兒之專業諮詢及協助。 五、學校及幼兒園輔導諮詢服務之提供。 六、其他由直轄市、縣（市）政府指派與學生及幼兒輔導或兒童少年保護相關之工作。 七、輔導人員應接受直轄市、縣（市）政府與督導人員之督導及統籌調派協助與學生及幼兒輔導相關之工作。													
職稱																
等階																
學習時數																
具體服務績效	個案人數	個案服務人次(含系統)	諮詢人次	團體場次	講座場次	方案場次	服務總時數									
	補充說明：															
評核分數																
項目	項次	評核內容	配分	學校分數		輔導中心分數										
專業表現五十分	一	能針對服務對象提出專業評估、處遇及追蹤評量	八													
	二	專業知識運用於學校教師、家長諮詢與個案相關會議之情形	八													
	三	紀錄與檔案整理的時效及完整性	八													
	四	輔導三級個案或家庭之成效	十													
	五	採取各種有效溝通及協調方式處理相關業務	七													
	六	能有效執行或支援學校與輔導中心各項輔導業務	五													
	七	信守專業倫理守則情形	四													
品德十分	一	自我情緒管理狀況	八													
	二	與同事互動之待人處事狀況	七													
工作態度三十分	一	工作負責與主動積極之態度	十													
	二	團隊合作、相互支援配合度	十													
	三	臨時交辦事項配合及完成情形	十													
出缺席五分	一	值勤接案、差勤正常	三													
	二	會議、團督、研習出席狀況	二													
考核總分 C			(C=A×___%+B×___%)	小計	A	B										
輔導主任		校長	輔導中心主任		科長											

# 新竹市政府專業輔導人員績效評核表(特殊教育相關專業人員)

姓名		獎 懲						請 假 及 曠 職				
		嘉獎	記功	記大功	申誠	記過	記大過	事假	病假	遲到	早退	曠職
專業類別												
職稱		規定 工作 項目	(依各類別特殊教育相關專業人員規定工作項目填寫)									
等階												
學習時數												
評核分數												
項 目	項 次	評核內容							配 分	考 核 分 數		
專業表現 五十分	一	運用專業知能辦理主責特教業務規劃及執行。							九			
	二	運用專業知能主辦或協辦本市各項特教鑑定、安置與輔導工作。							九			
	三	運用專業知能提供本市教師及家長諮詢服務。							八			
	四	辦理業務精確妥善。							八			
	五	主動聯繫各項資源並配合本市特教整體業務推動。							八			
	六	依限完成各項應辦工作。							八			
品德 十五分	一	尊重及配合決策。							八			
	二	忠於職守且遵守專業倫理守則。							七			
工作態度 三十分	一	認真勤慎且熱誠任事。							十			
	二	主動參加在職進修課程。							十			
	三	獎勵或懲處情形。							十			
出缺席 五分	一	依規辦理簽到退、差假及請假手續							五			
考評總分												

科長：

# 新竹市政府專業輔導人員績效評核要點修正

## 總說明

一、因應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條文修正，修正本要點立法目的與評核對象定義，以落實本府教育處專業輔導人員之管理平衡，並使優秀人才久任，爰修正本要點相關規定。

二、本案為舊法。

三、其他縣市處理情形：

(一)台北市、高雄市、桃園市、金門縣：要點未說明評核對象。

(二)嘉義市：評核對象為學生輔導法第三條、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條規定所聘用具臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證書之人員。

(三)雲林縣：評核對象為輔諮中心輔導人員及駐校輔導人員。

(四)其他縣市：專業輔導人員考核要點未正式頒布。

四、修正條文內文敘明如下：

名稱修正：增列本府所屬學校，以符合本要點之規定。

第一點：修正依據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之條次。

第二點：依據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條，修正評核對象定義範圍。

第四點：修正評核期程敘述並明列校級人員由學校辦理初評。

第五點：刪除現行要點第二項之規定，另修正附表，校級人員核表之評分欄位，新增特殊教育相關專績效評核表。

第六點：修正新竹市全銜。

第七點：修正第二項不得考列甲等情事及例外情形。

第八點：刪除第二項應考列丙等之例外情事。



## 新竹市政府專業輔導人員績效評核要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
新竹市政府及所屬學校專業輔導人員績效評核要點	新竹市政府專業輔導人員績效評核要點	依據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，學校應依學校主管機關規定，辦理專業輔導人員績效考核初核，爰修正本要點名稱除新竹市政府外，應包含所屬學校。
修正條文	現行條文	說明
一、新竹市政府(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評核，特訂定本要點。	一、新竹市政府(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十三條規定之績效評核，特訂定本要點。	配合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條次修正。
二、本要點評核對象為下列專業輔導人員(以下簡稱專輔人員)： (一) <u>依學生輔導法第十一條第一項、第二項、國民教育法第十條第六項及第七項規定聘用之專任專業輔導人員</u> ，依駐點區域不同分為市級專輔人員與校級專輔人員。 (二) <u>依兒童及少年福利與權益保障法第八十條第一項與特殊教育法第十四條第一項規定聘用之專任輔</u>	二、本要點評核對象為下列專業輔導人員(以下簡稱專輔人員)： (一) 新竹市(以下簡稱本市)市級專輔人員：新竹市學生輔導諮商中心(以下簡稱輔諮中心)之心理師或社工師。 (二) 校級專輔人員：高級中等以下學校(以下簡稱學校)設置之心理師或社工師。	一、依據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條，修正專業輔導人員之定義。 二、有關特殊教育專業人員部分，依據教育部一百零九年十一月十六日臺教授國部字第一〇九〇一二〇二九八C號函，有關教育部補助直轄市與縣(市)政府辦理身心障礙教育經費實施要點第三點修正項次二：「二、本部經費補助之專任專業人員薪資比照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相關規

<p>導人員，包含本府教育處特殊教育相關專業人員。</p> <p>(三) 依<u>偏遠地區學校教育發展條例</u>第十一條第五項聘用之專業輔導人員。</p>		<p>定辦理。」。</p>
<p>三、專輔人員之績效評核，應本綜覈名實、獎優汰劣之精神，作準確客觀之評核。</p>	<p>三、專輔人員之績效評核，應本綜覈名實、獎優汰劣之精神，作準確客觀之評核。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、專輔人員於當年度一月至十二月任職期間之績效，依本要點評核，任職未滿一年者亦同。</p> <p><u>績效評核區分如下：</u></p> <p>(一) <u>平時績效評核</u>：每年六月辦理。</p> <p>(二) <u>年終績效評核</u>：每年十二月辦理。</p> <p><u>校級專輔人員由所屬學校辦理初評</u>，並報本府覆核。</p>	<p>四、輔諮中心及本市學校應於每年六月辦理專輔人員平時績效評核初評，每年十二月辦理專輔人員年終績效評核初評，並報本府覆核。</p>	<p>一、參考新竹市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點第三點之體例，修正評核期程之規定。</p> <p>二、依據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，學校應依學校主管機關規定，辦理專業輔導人員績效考核初核，並報學校主管機關考核。</p>
<p>五、專輔人員績效評核總分為一百分，評核表格如附件，評核項目及比重如下：</p> <p>(一) 專業表現(百分之五十)：專業及行政工作服務之品質、效能與信守專業倫理情形。</p> <p>(二) 品德(百分之十五)：專業人員情緒管理、待人處</p>	<p>五、專輔人員績效評核總分為一百分，評核表格如附件，評核項目及比重如下：</p> <p>(一) 專業表現(百分之五十)：專業及行政工作服務之品質、效能與信守專業倫理情形。</p> <p>(二) 品德(百分之十五)：專業人員情緒管理、待人處</p>	<p>修正要點第四點已明定校級專輔人員由所屬學校辦理初評，並報本府覆核，爰刪除第二項規定，以免贅敘。</p>

<p>事之表現情形。</p> <p>(三) 工作態度(百分之三十)：認真負責與積極進取之態度、團隊合作與工作配合度。</p> <p>(四) 出缺席(百分之五)：值勤接案及出席相關會議之情形、依規定完成請假手續。</p> <p>專輔人員如有輔導相關特殊貢獻與表現優異者，可視狀況參照公務人員考績法施行細則辦理，嘉獎一次者評核時總分增一分，記功者總分增三分，記一大功者總分增九分；申誡一次評核時總分扣一分，記過者總分扣三分，記大過者總分扣九分。總分如超過一百分，以一百分計。</p>	<p>事之表現情形。</p> <p>(三) 工作態度(百分之三十)：認真負責與積極進取之態度、團隊合作與工作配合度。</p> <p>(四) 出缺席(百分之五)：值勤接案及出席相關會議之情形、依規定完成請假手續。</p> <p><u>校級專輔人員之績效由學校及輔諮中心評核之，其所占百分比，依一週內駐學校及調派天數比例而定；市級專輔人員之績效由輔諮中心主任及主管科長評核之。</u></p> <p>專輔人員如有輔導相關特殊貢獻與表現優異者，可視狀況參照公務人員考績法施行細則辦理，嘉獎一次者評核時總分增一分，記功者總分增三分，記一大功者總分增九分；申誡一次評核時總分扣一分，記過者總分扣三分，記大過者總分扣九分。總分如超過一百分，以一百分計。</p>	
<p>六、專輔人員績效評核結果以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等分數及獎懲規定如下：</p>	<p>六、專輔人員績效評核結果以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等分數及獎懲規定如下：</p>	<p>因應現行要點第二點修正，刪除新竹市簡稱，爰將第五項修正為新竹市全銜。</p>

<p>(一) 甲等：八十分以上，晉薪點一階續聘。專輔人員最高可晉級至七等七階，督導人員最高可至八等七階。已達最高薪點者，以最高薪點續聘</p> <p>(二) 乙等：七十分以上，未滿八十分，留原薪點續聘。</p> <p>(三) 丙等：未滿七十分，不續聘。</p> <p>前項評核之甲等人數比率，以當年度受評人數總額之百分之七十五為上限。</p> <p>連續二年評核結果乙等者不予續聘。</p> <p>專輔人員之年終工作獎金，依軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給注意事項規定辦理。</p> <p>第一項晉薪經費來源，由教育部國民及學前教育署依<u>新竹市財力等級標準補助及配合款</u>支應。</p>	<p>(一) 甲等：八十分以上，晉薪點一階續聘。專輔人員最高可晉級至七等七階，督導人員最高可至八等七階。已達最高薪點者，以最高薪點續聘</p> <p>(二) 乙等：七十分以上，未滿八十分，留原薪點續聘。</p> <p>(三) 丙等：未滿七十分，不續聘。</p> <p>前項評核之甲等人數比率，以當年度受評人數總額之百分之七十五為上限。</p> <p>連續二年評核結果乙等者不予續聘。</p> <p>專輔人員之年終工作獎金，依軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給注意事項規定辦理。</p> <p>第一項晉薪經費來源，由教育部國民及學前教育署依<u>本市財力等級標準補助及本市配合款</u>支應。</p>	
<p>七、專輔人員年度績效評核，有下列情事之一者，不得考列甲等：</p> <p>(一) 遲到或早退，年度內累積達五次以上。</p> <p>(二) 平時評核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。</p> <p>(三) 事、病假合計超過</p>	<p>七、專輔人員年度績效評核，有下列情事之一者，不得考列甲等：</p> <p>(一) 遲到或早退，年度內累積達五次以上。</p> <p>(二) 平時評核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。</p> <p>(三) 事假超過五日或病</p>	<p>一、依據行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法第三條第二項，事假每年准給七日。且依到職比例不同，准給事、病假日數亦不同。爰此，將不得考列甲等情事第三款修正為事、病假合計超過每年准給事、病假日</p>

<p><u>每年准給事、病假日數。但因特殊原因且平日表現優良，未影響工作勤務，由其單位主管敘明理由者，不在此限。</u></p> <p>(四) 年度內曠職累積達二日。</p> <p>(五) 違反專業工作倫理之規定，情節輕微。</p> <p>(六) 未依<u>新竹市學生輔導諮商中心規範</u>按時繳交服務紀錄與結案報告。</p>	<p>假超過十四日者 (<u>到職未滿一年者，按在職月份比例計算</u>)。</p> <p>(四) 年度內曠職累積達二日。</p> <p>(五) 違反專業工作倫理之規定，情節輕微。</p> <p>(六) 未依輔導諮商中心規範按時繳交服務紀錄與結案報告。</p>	<p>數。</p> <p>二、考量專輔人員若因無法預期之身體或特殊因素導致其事病假超過准予日數，但若其請假狀況不影響工作態度與進度，應依實際工作表現給予評核，因此增列例外說明。</p> <p>三、因現行要點第二點修正，刪除輔導中心簡稱，爰將第六款簡稱修正為全銜。</p>
<p>八、專輔人員年度績效評核，有下列情事之一者，應考列丙等：</p> <p>(一) 事、病假合計超過每年准給事、病假日數，嚴重影響勤務。</p> <p>(二) 獎懲抵銷後，累積達記一大過以上處分。</p> <p>(三) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，有具體事實。</p> <p>(四) 不聽指揮，破壞紀律，有具體事實。</p> <p>(五) 怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有具體事實。</p> <p>(六) 品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務人員</p>	<p>八、專輔人員年度績效評核，有下列情事之一者，應考列丙等：</p> <p>(一) 事、病假合計超過每年准給事、病假日數，嚴重影響勤務者，<u>但因特殊原因且平日表現優良，由其單位主管敘明理由者，不在此限。</u></p> <p>(二) 獎懲抵銷後，累積達記一大過以上處分。</p> <p>(三) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，有具體事實。</p> <p>(四) 不聽指揮，破壞紀律，有具體事實。</p> <p>(五) 怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有具體事</p>	<p>現行要點應考列丙等之情事第一款，事病假超過每年准予日數，且嚴重影響勤務者，但又平日表現優秀之描述有所矛盾，因此將例外規定予以刪除。</p>

<p>聲譽，有具體事實。</p> <p>(七)曠職連續達三日或年度內累積達五日。</p> <p>(八)不能勝任工作，有具體事實。</p> <p>(九)違反專業工作倫理之規定，情節重大，有具體事實。</p>	<p>實。</p> <p>(六)品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務人員聲譽，有具體事實。</p> <p>(七)曠職連續達三日或年度內累積達五日。</p> <p>(八)不能勝任工作，有具體事實。</p> <p>(九)違反專業工作倫理之規定，情節重大，有具體事實。</p>	
--	---	--

修正附表

新竹市政府專業輔導人員績效評核表  
(市級人員)

姓名	獎懲	請假及曠職			
		嘉獎	記大功	事假	曠職
身份	市級專輔人員				
駐點學校					
職稱					
等階					
學習時數	規定工作項目	一、學生及幼兒學習權益之維護及學習適應之促進。 二、學生及幼兒與其家庭、社會環境之評估及協助。 三、學生及幼兒之心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。 四、教育人員、教保服務人員與父母、監護人或其他實際照顧學生及幼兒之人輔導學生及幼兒之專業諮詢及協助。 五、學校及幼兒園輔導諮詢服務之提供。 六、其他由直轄市、縣(市)政府指派與學生及幼兒輔導或兒童少年保護相關之工作。 七、輔導人員應接受直轄市、縣(市)政府與督導人員之督導及統籌調派協助與學生及幼兒輔導相關之工作。			
具體服務績效	個案人數	個案服務人次(含系統)	諮詢人次	團體場次	講座場次
	方案場次	服務總時數			
補充說明：					

評核分數		
項目	項次	考核分數
專業	二	六
能針對服務對象提出專業評估、處遇及追蹤評量		

現行附表

新竹市政府專業輔導人員績效評核表  
(市級人員)

姓名	獎懲	請假及曠職			
		嘉獎	記大功	事假	曠職
身份	市級專輔人員				
駐點學校					
職稱					
等階					
學習時數	規定工作項目	一、學生及幼兒學習權益之維護及學習適應之促進。 二、學生及幼兒與其家庭、社會環境之評估及協助。 三、學生及幼兒之心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。 四、教育人員、教保服務人員與父母、監護人或其他實際照顧學生及幼兒之人輔導學生及幼兒之專業諮詢及協助。 五、學校及幼兒園輔導諮詢服務之提供。 六、其他由直轄市、縣(市)政府指派與學生及幼兒輔導或兒童少年保護相關之工作。 七、輔導人員應接受直轄市、縣(市)政府與督導人員之督導及統籌調派協助與學生及幼兒輔導相關之工作。			
具體服務績效	個案人數	個案服務人次(含系統)	諮詢人次	團體場次	講座場次
	方案場次	服務總時數			
補充說明：					

評核分數		
項目	項次	考核分數
專業	1	6
能針對服務對象提出專業評估、處遇及追蹤評量		

說明

- 一、市級人員由輔導中心統一管理，校級學人員由輔導中心和輔導中心共同管理，修正原評分欄位，以符合實際管理情況。
- 二、總分欄位刪除公式，因現行要點第五點，獎勵加扣分為視狀況辦理。

☐ 提交法規審查  
☒ 提交市務會議

112/2/4

修正附表				現行附表				說明	
表現五十分		專業知識運用於學校教師、家長諮詢與個案相關會議之情形	六	2		專業知識運用於學校教師、家長諮詢與個案相關會議之情形	6		
三		紀錄與檔案整理的時效及完整性	六	3		紀錄與檔案整理的時效及完整性	6		
四		輔導三級個案或家庭之成效	八	4		輔導三級個案或家庭之成效	8		
五		採取各種有效溝通及協調方式處理相關業務	六	5		採取各種有效溝通及協調方式處理相關業務	6		
六		能有效執行或支援學校與輔導中心各項輔導業務	六	6		能有效執行或支援學校與輔導中心各項輔導業務	6		
七		各項專案與行政工作執行績效	八	7		各項專案與行政工作執行績效	8		
八		信守專業倫理守則情形	四	8		信守專業倫理守則情形	4		
品德十五分		自我情緒管理狀況	八	1		自我情緒管理狀況	8		
		與同事互動之待人處事狀況	七	2		與同事互動之待人處事狀況	7		
工作態度三十分		工作負責與主動積極之態度	十	1		工作負責與主動積極之態度	10		
		團隊合作、相互支援配合度	十	2		團隊合作、相互支援配合度	10		
		臨時交辦事項配合及完成情形	十	3		臨時交辦事項配合及完成情形	10		
出席五分		值勤接案、差勤正常	三	1		值勤接案、差勤正常	3		
		會議、團督、研習出席狀況	三	2		會議、團督、研習出席狀況	2		
考核總分				總分C		(C=A× %+B× % +獎勵加分)	小計	A	B
			輔諮中心主任				科長		
			科長						





修正附表					現行附表					說明	
專業表現五十分	一	能針對服務對象提出專業評估、處遇及追蹤評量	八		1	能針對服務對象提出專業評估、處遇及追蹤評量	8				
	二	專業知識運用於學校教師、家長諮詢與個案相關會議之情形	八		2	專業知識運用於學校教師、家長諮詢與個案相關會議之情形	8				
	三	紀錄與檔案整理的時效及完整性	八		3	紀錄與檔案整理的時效及完整性	8				
	四	輔導三級個案或家庭之成效	十		4	輔導三級個案或家庭之成效	10				
	五	採取各種有效溝通及協調方式處理相關業務	七		5	採取各種有效溝通及協調方式處理相關業務	7				
	六	能有效執行或支援學校與輔導中心各項輔導業務	五		6	能有效執行或支援學校與輔導中心各項輔導業務	5				
	七	信守專業倫理守則情形	四		7	信守專業倫理守則情形	4				
品德十五分	一	自我情緒管理狀況	八		1	自我情緒管理狀況	8				
	二	與同事互動之待人處事狀況	七		2	與同事互動之待人處事狀況	7				
	三	工作負責與主動積極之態度	十		1	工作負責與主動積極之態度	10				
	四	團隊合作、相互支援配合度	十		2	團隊合作、相互支援配合度	10				
工作態度三十分	三	臨時交辦事項配合及完成情形	十		3	臨時交辦事項配合及完成情形	10				
	二	值勤接案、差勤正常	三		1	值勤接案、差勤正常	3				
	二	會議、團督、研習出席狀況	二		2	會議、團督、研習出席狀況	2				
出缺席五分	考核總分C	(C=Ax % + Bx %)	輔導主任	校長	輔諮中心主任	科長					
				小計	小計	小計	小計				

修正附表

新竹市政府專業輔導人員績效評核表  
 (特殊教育相關專業人員)

姓名	專業類別	職稱	等階	學習時數	獎 德					請 假 及 曠 職				
					嘉獎	記功	記大功	申誠	記過	記大過	事假	病假	遲到	早退
					規定工作項目					(依各類別特殊教育相關專業人員規定工作項目填寫)				

評核分數

項 目	項 次	評核內容	配 分	考 分	核 數
專業表現 五十分	一	運用專業知能辦理主責特教業務規劃及執行。	九		
	二	運用專業知能主辦或協辦本市各項特教鑑定、安置與輔導工作。	九		
	三	運用專業知能提供本市教師及家長諮詢服務。	八		
	四	辦理業務精確妥善。	八		
	五	主動聯繫各項資源並配合本市特教整體業務推動。	八		

說明

- 一、本附件新增。
- 二、因應現行要點第二點修正：新增特殊教育專業人員評核表。

修正 附表					現行 附表		說明
品德 十五分	六	依限完成各項應辦工作。	八				
	一	尊重及配合決策。	八				
	二	忠於職守且遵守專業倫理守則。	七				
工作態度 三十分	一	認真勤慎且熱誠任事。	十				
	二	主動參加在職進修課程。	十				
	三	獎勵或懲處情形。	十				
出缺席 五分	一	依規辦理簽到退、差假及請假手續	五				
考評總分							
科長：							

科長：