**專任運動教練獎懲考評要點**

行政院體育委員會90年1月9日台90體委競字第000484號令發布訂定

行政院體育委員會92年6月25日體委競字第09200108456號令發布修正

教育部體育署102年2月6日臺教體署競(一)字第10200043532號令發布修正

1. 教育部體育署(以下簡稱本署)為辦理專任運動教練獎懲考評事項，依據「專任運動教練輔導與管理辦法」第五條訂定本要點。

二、專任運動教練（以下簡稱專任教練）考評區分如下：

（一）年終考評：於每年年終考評其當年一至十二月任現職期間之考評。不滿一年者，得以敘薪有案之年資合併計算，但以調任或轉任並繼續任職者為限，未滿一年，不予考評。

（二）平時考評：平時有合於獎懲標準事蹟之考評。

（三）專案考評：平時有重大功過時，隨時辦理之考評。

三、專任教練各該年終考評分為績效、服務、品德及行政配合四項等，其比例及內容如下：

（一）績效：占百分之五十。

（二）服務：占百分之二十。

（三）品德：占百分之十。

（四）行政配合：占百分之二十。

前項各該考評項目如附件一。

四、專任教練年終考評分數以一百分為滿分，其等次及獎懲規定如下：

（一）甲等：八十分以上。晉本薪一級，繼續聘任。

（二）乙等：七十分以上未滿八十分，留支原薪級，繼續聘任。

（三）丙等：六十分以上未滿七十分，留支原薪級，並給予再聘任一年，其有連

續二年考列丙等者，應予解聘（僱）或免職。

（四）丁等：未滿六十分，應予解聘（僱）或免職。

五、專任教練各該考評年度內有下列情事者，其年終考評等次，應予限制：

（一）有下列情形之一者，不得考列甲等：

1.曾受刑事或懲戒處分。

2.功過相抵後，累積被記過以上處分。

3.全年事、病假併計超過十日。

4.曠職一日或累計達二日。

5.連續三年無任何比賽成績。

（二）有下列情形之一者，不得考列乙等以上：

1.曾受記大過以上處分，或功過相抵後累積仍為大過以上處分。

2.全年事假及病假併計超過十四日。

3.曠職二日或累計達三日。

4.品德、生活考評有不良紀錄。

5.言行偏激乖張且行政配合不良。

6.連續五年無任何比賽成績。

（三）有下列情形之一者，不得考列丙等以上：

1.挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效而有確實證據。

2.不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效而有確實證據。

3.怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果而有確實證據。

4.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而有確實

證據。

六、服務單位對所屬教練之平時考評及專案考評，分別依下列規定辦理：

（一）平時考評：服務單位應隨時根據具體事實詳加記錄，其有合於獎懲規定者，應予獎勵或懲處；獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記一大功；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記一大過。同一年度內平時考評各該獎懲，得相互抵銷。

（二）專案考評：於有重大功過時報本署核定後，依下列規定辦理：

1.一次記二大功者，晉本薪一級，同一年度內專案考評以辦理一次為原則。

2.一次記二大過者或同一年度內累積二大過者，應予解聘（僱）或免職。

（三）平時考評獎懲標準，比照公立學校教職員成績考評辦法相關規定辦理，

其獎懲報核程序、期限，由服務單位自行規定，並應於核定之年度內辦理，

考評評分表如附件二。

七、服務單位辦理專任教練考評，得組成考評會，或由服務單位首長指定小組依本規定辦理審核。

八、服務單位辦理專任教練考評時，依下列規定辦理審核：

（一）審查受考評人數。

（二）審查受考評人平時考評紀錄及下列各該資料：

1.績效資料。

2.服務情形資料。

3.品德紀錄資料。

4.行政配合紀錄資料。

5.獎懲紀錄資料。

6.其他應列考評事項資料。

九、專任教練年終考評結果，服務單位應於每年十二月十日前依程序報本署備

查。

十、服務單位首長對成績考評會初評成績有不同意見時，得退回複議，對複議結果仍不同意者，得直接變更之，並應於考評案內註明其事實及理由。專任教練考評結果，核定或核備機關認有疑義者，應通知原辦理單位詳述事實及實際理由或重新考評，其有必要者得調卷或派員查核，其有認為考評結果不實或查核所報事實不合者，得逕予考評，並說明具體理由。

十一、專任教練各該年度考評經核定後，應由服務單位以書面通知受考評人。考

評結果應予解聘（僱）或免職者，應於通知函內敘明事實及原因。受考評

人收到考評結果通知而有疑義者，得於收受次日起三十日內，詳敘理由

檢同有關證明文件向原考評單位申請查明，並以一次為限。

十二、年終考評結果應自次年度第一個月起執行，專案考評應自評定之次月起執

行。但考評結果應予解聘（僱）或免職人員，自確定之日起執行，其未確

定前，得先行停職。

十三、配合國家政策或需要，經本署核定出國擔任教練或擔任國家代表隊教練或

借調其他機關服務者，准由其服務單位予以考評，其考評事由並於備考欄內

註明。

附件一

專 任 運 動 教 練 年 終 考 評 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 服務學校 |  | | | | | 考評年度 | | | 自 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 畢業學校 | |  | 到職日期 |  | | | | | 運動專長 | | |  | | 薪點 |  |
| 考評項目 | | | | | 得分 | | | | | | | | 備註 | | |
| 5 | 4 | 3 | 2 | | 1 | 0 | |
| 績  效  50  % | 選手來源規劃得宜，人才延續不斷 | | | |  |  |  |  | |  |  | |  | | |
| 選手出路輔導得宜，人才賡續發展 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 資料蒐集建置得宜，運用成效良好 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 訓練效果良好，比賽成績優異 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 領導有方，選手品學兼優 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 具有專業素養，工作勝任愉快 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 帶動運動風氣，效果良好 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 運用科學新知，研究創新訓練方法 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 自動自發，寒暑假加強訓練 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 運動團隊表現，深獲認同 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 小 計 | | | |  | | | | | | | |
| 服  務  20  % | 按時執勤無遲到、早退、曠職紀錄 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 按規定擬定訓練計畫，並確實執行 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 努力盡責，任勞任怨，並具敬業精神 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 積極進取且好學向上，熱心服務 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 小 計 | | | |  | | | | | | | |
| 品  德  10  % | 生活素行無不良紀錄，待人處事深獲同  事認同 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 言行操守無違反紀律，堪為表率 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 小 計 | | | |  | | | | | | | |
| 行政配合  20  % | 對服務單位體育業務推動能充分配合 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 對地方體育活動能充分配合 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 對各該體育行政期間所辦之研習或一般專業性之研習能主動積極參與者 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 對交辦業務能如期完成達成任務 | | | |  |  |  |  | |  |  | |
| 小 計 | | | |  | | | | | | | |
| 總 計 | | | | |  | | | | | | | |
| 是否續聘 | | | | |  | | | | | | | |

考評小組召集人： 主管： 首長

附件二

專　任 運 動 教 練 平　時　專　案　考 核 評 分 表

考核時間：自　　　年　　月至　　　年　　月

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 服務單位 | |  | | | | 運動專長 | | |  | | 到職日期 | |  | | |
| 最高學歷 | | |  | | 月支薪資 | |  | | |
| 本次服務考核紀錄 | 工作考核 | | | | | 勤惰紀錄 | | | | 獎懲及品德生活紀錄 | | | | | | | | | |
| 優異 | 良好 | 尚可 | | 不佳 | 曠職 | 事假 | 病假 | 遲到早退 | 優良紀錄 | | | | | 不良紀錄 | | | | |
| 大  功 | 記  功 | 嘉  獎 | |  | 大  過 | 記  過 | | 申  誡 |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
| 重要優劣事蹟 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 附註 | 一、平時考核：服務單位應隨時根據具體事實詳加紀錄，如有合於獎懲標準之事蹟，應予以獎勵或懲處。  二、專案考核：於有重大功過時行之。  三、平時考核獎懲標準，比照公立學校教職員成績考核辦法相關規定辦理。  四、獎懲報核程序、期限，由服務單位自行辦理，並應於核定年度內辦理。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

考評小組召集人： 單位主管： 機關首長：