

臺北縣淡水鎮竹圍國民小學教師職務編排辦法

民國 95 年 6 月 28 日校務會議通過

民國 97 年 9 月 3 日校務會議修正

一、目的

為使教師發揮專業自主及考量教師職務編排的公平性，特定本辦法。

二、職務類別

- (一) 主任：由校長就合格教師中遴聘。
- (二) 組長：由處室主任先行徵詢後呈校長核可後正式遴聘。如仍懸缺，開缺或建請校長指定之。
- (三) 導師：除特殊情況由校長指定外，依積分高低選填方式產生並須配合下列事項
 1. 擔任級任教師應以學生受教權益為最大考量。以二年一任為原則（一升二、三升四、五升六），唯因特殊原因者，不在此限。
 2. 選填一年級之教師其資格需具 1 年以上之教學經驗之正式教師。
 3. 同一學年不得皆為新進之教師，應至少有一位在校教學經驗一年之合格正式教師。
 4. 學年主任由該學年教師推選產生。
- (四) 科任（指純科任）：除特殊情況由校長先指定外，依積分高低選填方式產生，並須配合下列事項，至於是否減課由課務編配小組決定。
 1. 學校推動之活動(與該專長有關者)
 - (1) 英語科任：必需指導英語三項競賽選手。
 - (2) 音樂科任：必需指導一個以上之音樂性社團（如直笛隊、合唱團等）。
 - (3) 健康與體育科任：必需指導一個以上之運動性團隊（如田徑隊、躲避球隊等）。
 - (4) 自然生活與科技科任：必需指導學生並參加科展。
 - (5) 藝術與人文科任：必需指導一個以上之美術性社團。
 2. 選填資格：選填科任教師應以具有相關證照或相關科系畢業者為限。學校如無適當人員則開放一般教師選填。如無人選填由教務處協調或校長逕為指定。
 3. 各學年度之科任類別及名額由教務處視校內所有教師之教學專才及法令規定，做綜合考量，決定科任類別及名額，並向全校教師說明。

三、職務編排優先順序

- (一) 第一順位：原班直升（一升二、三升四、五升六）者。
- (二) 第二順位：主任回任教師者。
- (三) 第三順位：未提出離職聲明（含縣內外介聘及自行甄選）者且自 97 學年度試辦英語活化課程後連續擔任高年級老師一輪者(回溯採計至 94 學年度)。
- (四) 第四順位：未提出離職聲明（含縣內外介聘及自行甄選）者
- (五) 第五順位：提出離職聲明調動但未達成者。
- (六) 第六順位：放棄原班直升者。

- (七)第七順位：新進教師。
- (八)第八順位：長期代理教師。
- (九)第九順位：本學年度曾經教評會決議進入輔導期之教師。
- (十)第十順位：最近一年內考核考列四條三款(延長病假不在此限)者或記過以上之行政處分者或最近3年曾受刑事、懲戒處分者。
- (十一) 以上第一及第二順位於教務處公告職缺前確定職務；第三至六順位於教務處公告職缺後，依順位及積分高低公開選填職務；第七至十順位由教務逕為安排。

四、流程

- (一) 教務處與人事主任核對年資與敘獎，教學組核對研習時數。
- (二) 公布教師積分。
- (三) 教師可於三天內提出積分疑義，檢具正本向教務處更正。
- (四) 第二次公佈教師積分(確定版)及不直升名單。公佈後教師不得再檢具正本要求更正積分，如屬教務處筆誤可要求更正。
- (五) 公佈已確定之行政職務(主任、組長)及尚未確定之職缺。
- (六) 依積分高低，公開逐一上台選填職務(未到場者可填委託書由他人代填)。
- (七) 校長有權更動教師職務，不得異議。職務編排結果，呈校長核可後公佈。
- (八) 如無特殊情況，教務處應於6月15日前完成公開選填職務作業。

五、積分計算方式

- (一)年資：取得合格教師證後實際服務本校之年資，採計至本年度7月31日，每滿一年給2分，最高累計至20分。
- (二)兼職：本學年度兼任組長加2分，本學年度及上一學年度兼任學年主任每滿一年加1分，最高累計至2分。
- (三)獎懲：以教育主管機關(含本校)所核發之2年內之敘獎為準，採計本學年度5月31日往前推算2年。嘉獎1次加1分，嘉獎2次加2分、記功1次加3分，大功1次加9分，最高累計至20分。採計項目如下：
 - 1. 指導學生或個人參加競賽之敘獎。
 - 2. 行政人員與處室相關業務所核敘之敘獎，積分折半計算，未與業務相關之敘獎不予採計。
 - 3. 配合本校擔任校內、外教學演示者或課程計畫分享者之敘獎。
- (四)研習：

以縣府教師研習系統已登錄為準，採計2學年度，自前前學年度6月1日至本學年度5月31日止，每10小時計1分，最高累計至20分。
- (五)特別加分：擔任五六年級導師一輪(滿四學期)，加2分。
- (六)社團有功人員：指導非與職務相關之學校社團或團隊，且未領有津貼、減課者，指導每一團隊每滿一年給2分，採計本學年度及上一學年度，最高累計至4分。
 - 1. 學校社團或團隊定義：教師指導學生社團或團隊，於每年九月底前向學校申請，經校長召集主任討論後核可。

2. 教師提出申請時，應檢附活動的教育意涵與預期目標，並提出活動時間、人數及地點，必要時學校得於學期中不定期查核。

(七)積分計算為前六項之總合。

六、教師於學年中因故停、離職，其遺缺由教務處在不損及其他教師應有權益下安排處理。

七、職務、課務分配完成後，不得私自更換，若有爭議，由教務處邀集當事人協商處理之。

八、資源班、幼稚園教師之職務、課務分配，依相關法令辦理之。

九、本辦法中之本（學）年度係指選填志願當時之（學）年度。

十、本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十一、本辦法呈校長核可後經校務會議通過後實施，修正時亦同。