

基隆市信義區東信國小教師職務編排辦法

96/1/24 校務會議通過
99/5/11 修訂
100.3.28 修訂
104.4.27 修訂
105.5.16 修訂
106.3.27 修訂
107.4.2 修訂
108.4.1 修訂
109.4.15 修訂
111.8.31 修訂
114.3.24 臨時校務修訂
114.9.3 校務會議修訂

一、依據：

- (一) 本校教師聘約第九條：校長得依校務需要聘請教師擔任班級導師、實習輔導老師、附設補校教師、認輔教師及兼任行政工作。但前述人員產生有困難時，由校長及學校教師會共同研商適任人選；未成立教師會之學校，由校長召開行政會議決定之。受聘教師應遵守。
- (二) 本校教師聘約第六條，教師授課科目應依課程（綱要）標準，以專業專才及公平原則妥適編排。授課原則由學校邀集教師會代表根據相關法令暨編配員額編制（含專任、兼任、代理代課教師、兼行政人員及特殊班之相關專業人員）研商訂定，經校務會議議決之，修改時亦同。教師每週授課時數由市府與市教師會商定之。教師兼任教師會職務應給予公假。

二、處理原則：

1. 專長導向化—配合九年一貫課程及學校發展，根據教師專長安排適當的職務。
2. 公平合理化—兼顧學生受教權益及教師個人需求，做最合理之職務安排。
3. 數據明確化—以教師專長、教學表現、進修、及年資明確計算積分，兼顧全體教師權益及學校倫理。
4. 公開透明化—組成職務編排小組，公開實施作業。

三、實施方法及流程：

(一) 職務安排作業：

1. 教師兼主任及組長工作時，以安排科任教學工作為原則。
2. 教師兼任行政工作，以下列方式辦理：
 - (1) 教師兼主任原則由校長聘用之。
 - (2) 教師兼組長由校長或處室主任徵詢教師同意後，由校長聘用之。
 - (3) 教師兼主任、組長人選難以產生時，由科任教師協調或抽籤產生。
3. 除兼主任組長外之科任職缺，由行政團隊依學校發展需要開列，必要時得設定各職缺附帶之行政工作或團隊指導工作。有意願之教師可提出申請，申請人數多於該職缺時，由所屬處室遴選任用之。
4. 全校教師均可提職務意願調查表，以供職務編排小組作業及排課之依據，如無提交或逾時繳交者，則視同放棄選擇權，由職務編排小組逕行安排新職務。
5. 每位教師於職務意願調查表上應至少填寫五個以上之志願；如所填志願因積分計算皆無法依其所填志願安排職務時，則由職務編排小組逕行安排。先公布積分，再公布職務編配結果，小組依選填志願順序安排職務，如有兩人以上選填同一職務則依積分高低決定之，如同分則依下列順位排序：
 - 級任：(1) 在東信國小年資 (2) 總年資 (3) 抽籤

單領域(科任):(1)在東信國小年資(須依證照、相關科系、專長證明)(2)相關科系所
畢結業,依序為研究所→大學→師專 (3)總年資(4)抽籤

6. 原擔任一、三、五年級導師,以優先擔任高一年級為原則,本學年度不予調整,遇有特殊情形者,不受此限。
7. 職務編排小組於作業中如有需要,得邀請當事人於會議中協商。
8. 職務意願調查表應由教師本人親自填寫並簽名確認。
9. 職務編排小組決議之名單應送請校長核可後公佈。
10. 全校現有編制內教師職務編排,須於八月一日前公佈。

(二) 積分之計算

1. 年資：

- (1) 在東信每年 2 分(含代課年資),他校每年 1 分,服兵役年資每年 1 分,其餘不計。
- (2) 年滿 55 歲,且於本校服務滿 5 年以上,得優先選擇。符合資格者,得按 (1) 在東信國小年資 (2) 總年資 (3) 抽籤 順序處理。
- (3) 專任輔導教師申請轉任一般教師、特教教師、英語專長教師職務之教師,其轉任倘非因減班而被動接受學校調度,其年資計算依其轉任該類別職務之時間點計算到職日。

2. 教學績效：

- (1) 獎懲：二年內有效,給分部分：嘉獎一次 1 分,記功一次 3 分,大功一次 9 分減分部分：申誡一次 1 分,記過一次 3 分,大過一次 9 分,最高 20 分。
- (2) 特殊表現：二年內有效,最高 20 分。

每年給分標準

項	別	加	分	說	明
教師指導對外比賽之團隊或個人獲獎		1 分		一般	
		2 分		市級比賽	
		3 分		全國比賽	
教師個人代表學校對外參加比賽獲獎		1 分		一般	
		2 分		市級比賽	
		3 分		全國比賽	

備註：1 各項對外比賽須經由學校相關處室報名參加有案者,方可採計。

2 本項活動給分須由相關處室認證。

3 指導對外之個人及團隊如屬同一性質比賽則只能擇一計分。

4 北區四縣市專題寫作比賽(每件 6 分)、科展製作(每件 6 分)、語文競賽(個人參加或指導學生參加每項 2 分)、教具製作(每件 6 分)、戲劇及展演競賽(每件 4 分)、指導潔牙比賽(每年 4 分)、教案比賽(無實作 2 分、有實作 6 分),若二人以上完成一件則加分平分。

5 指導學生或個人參加比賽如有獎懲或獎狀則只能擇一計分。

6 擔任學年主任,且無減課者,每年加 2 分,六年級學年主任加 4 分。

7 擔任教評會委員職務,出席一次加 0.5 分,上限 2 分。

8 教學績效以最近 2 年內計算。

3. 研習進修：

- (1) 以二年內有效,最高 20 分。
- (2) 給分部分：

A. 教師參加教師研習活動得依研習條或研習系統所列之研習時數給予計分，每滿 18 小時採計 1 分，未滿 18 小時不予採計。

B. 教師參加學分班進修活動，依學分證明每 1 學分以 1 分計算之。

(3) 教師參加研究所進修，進修期間所得之學分不予採計。

(4) 最近 2 年教師參加特教實體研習(需指定普通班教師參加，如若基隆市政府教育處因特殊需求須採線上研習方式辦理，亦可採計)，每次研習於積分總分加 0.5 分。

4. 專業證照：

(1) 環境教育人員證照(效期內)，每年 3 分。

(2) 通過本土語言認證中高級並實際授課，每年 3 分。

(3) 校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人員證照(效期內)，每年 3 分。

(4) 取得採購專業人員合格證書，並擔任相關採購業務，每年 3 分。

(三) 組織

1. 職務編排小組成員：教務主任、學務主任、總務主任、人事主任、教學組長、教師會代表一人、各年段代表(學年主任)六人、科任代表(含行政)一人；主任若有異動，則新學年度主任應列席參加會議。以上皆為無給職之臨時編組。

2. 任務：

(1) 共同審議下學年度各教師所提出之職務意願調查表。

(2) 依本實施要點編排教師職務。

3. 決議：需有二分之一以上成員出席，方可宣佈開會，並需出席之一半以上人員贊成始可定案。

(四) 各項工作流程表

項次	工 作 項 目	明 說
1	各學年度之辦法說明	由教務處於教師朝會發給全校教師新學年度之辦法及表格。
	組織職務編排小組	由教務處通知各代表召開工作會議
2	各教師提送職務意願調查表	1. 請備齊各項證明文件正本提交由教學組初審，審後原件發還。 2. 如年資考績有爭議時交由人事依法裁定。
3	教務處初審	1. 審查教師職務意願調查表 2. 積分調查統計及排序，並送交職務編排小組複審。
4	職務編排小組複審	1. 審查教師職務意願調查表 2. 積分調查統計及排序，並送交校長。
5	公佈下學年本校空缺及科任領域	1. 依據教師調動情形公布缺額 2. 公佈週知，開放教師選填，依積分高低決定之。
6	公告(含學校網頁公告)	確定全校現職教師下學年職務分配。

四、附則：

1. 如單項會議出席人數不足，由出席之人員逕行議決之。

2. 相關表格由教務處依本要點設計，呈校長核可後公佈使用。

教務主任：

教師兼
教務主任 林傳世

校長：

基隆市信義區
東信國民小學校長 苗如華

東信國小 114 學年度教師職務編排積分表

114.9.3 (依據本辦法第四條第二項辦理)

姓名：	性別	出生	年 月 日	電話		
現任職務		初任本校日期	年 月 日	手機		
新選職務	級任： 科任： ☐ 閱推教師	級任： 科任： ☐ 閱推教師	級任： 科任： ☐ 閱推教師	級任： 科任： ☐ 閱推教師	級任： 科任： ☐ 閱推教師	
行政意願	☐ 否 ☐ 是 _____ 處 _____ 組 _____ 處 _____ 組					
學歷	(請加註科系所)					
通訊處						
評分項目	內 容			計分說明(採計至 1150731)	自填 分數	審核 分數
年資	任職東信國小 () 年			每滿一年給 2 分		
	任職他校 () 年			每滿一年給 1 分		
	服兵役 () 年			每滿一年給 1 分		
	年滿 55 歲且於本校服務滿 5 年			優先選擇，再依積分辦法排序		
教學績效 (113、114 學年度)	二年內獎懲 (最高 20 分，採計 1130401-1150331)					
	大功()次 記功()次 嘉獎()次 大過()次 記過()次 申誡()次			加分：嘉獎一次 1 分，記功一次 3 分，大功一次 9 分 減分：申誡一次 1 分，記過一次 3 分，大過一次 9 分		
	二年內特殊表現 (最高 20 分，採計 1130401-1150331)					
	指導學生代表學校對外參加比賽獲獎 (如非自己指導，只是班上學生，算一半分數)			一般 1 分 市級 2 分 全國 3 分		
	教師個人代表學校對外參加比賽獲獎			一般 1 分 市級 2 分 全國 3 分		
	北區四縣市專題寫作比賽(每件 6 分)、科展製作(每件 6 分)、語文競賽(個人參加或指導學生參加每項 2 分)、教具製作(每件 6 分)、戲劇及展演競賽(每件 4 分)、指導潔牙比賽(每年 4 分)、教案比賽(無實作 2 分、有實作 6 分)					
	擔任教評會委員職務，出席一次加 0.5 分，上限 2 分。					
	擔任學年主任而無減課者			每年給 2 分(六年級給 4 分)		
	二年內研習進修 (最高 20 分，採計 1130401-1150331)					
	研習時數 - () 小時			每滿 18 小時採計 1 分，未滿 18 小時不予採計。		
進修學分 - () 學分			每 1 學分以 1 分計算之。			
專業證照	(1)環境教育人員證照(效期內)，每年 3 分。 (2)通過本土語言認證中高級並實際授課，每年 3 分。 (3)校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人員證照(效期內)，每年 3 分。 (4)取得採購專業人員合格證書，並擔任相關採購業務，每年 3 分。					
特教研習	最近 2 年教師參加普通班教師特教實體研習或教育處指定之普通班教師特教線上研習，每次研習加 0.5					
合計						

教師簽章

初審(教學組)

複審(審查小組)

校長核章