

# 屏東縣萬丹國民小學教師職級務分配辦法

本辦法於 105.07.01 本校 104 學年第 2 學期期末校務會議通過

## 壹、依據

國民教育法施行細則及教師法。

## 貳、目的

為健全本校級任、科任及教師兼任行政人員之編排制度，保障學生受教權益，發揮教師專業能力，在考量行政之運作，兼顧教師任教意願下，以期維護教師之權益及校務之順利推展，促進校內和諧，特訂定本辦法。

## 參、本辦法適用之職務名稱如下：

一、教師兼任主任

二、教師兼任組長

三、級任導師

四、科任教師

## 肆、職務分配原則

### 一、基本原則：

- (一) 兼顧學校校務發展及行政運作，尊重教師個人意願及專長。
- (二) 因發展學校特色需要由各相關處室提出者，校長基於教學需求或行政考量得優先協調職務編排。
- (三) 個人有特殊情況，應事前提出書面報告報請校長核准，於職務分配作業實施前，另行專案安置其職務。
- (四) 預定一年內申請退休者，可優先選填擔任級任導師或科任（以一次為限）
- (五) 原擔任二、四、六年級級任導師與科任教師須填寫職務異動積分審查表；另，主任、組長本身無意願續任或未獲續聘時亦須填寫）。
- (六) 申請留職停薪教師及借調之教師，應於職務選填之前，通知教務處，不得提交積分審查表，以免影響在校教師之權益。
- (七) 若教師處於受觀察輔導階段，經教評會議決後，得不依其積分選填分配職務，逕由校長安排其職務。
- (八) 若因教師專長職(級)務不彰者，為求教學活動正常進行，得由相關處室協商，報請校長核准後進行職務調整。

### 二、兼任行政職務教師之分配原則：

- (一) 各處室主任（教務、學務、總務、輔導、分校）由校長聘任。
- (二) 各處室組長由處室主任參酌教師意願與專長，薦請校長聘任。

### 三、級任導師之分配原則：

- (一) 現任一、三、五年級之級任導師以優先聘任為下學年度二、四、六年級之級任導師為主，非有特殊狀況(如調校、經校長核定職務異動者或其他特殊原因)，以不選填積分審查表及不調整教學職務為原則。
- (二) 遇有偶發事件、特殊事故，學校得依程序經教評會或相關會議決議後續處理方式；導師因故調任其他職務者，於事故原因消失後回原任班級擔任導師。
- (三) 校長得依校務行政考量安排適任教師至需異動班級，但名額不得超過需異動班級的三分之一。
- (四) 級任導師職務分配採個人積分公開分發。

### 四、科任教師、特殊教育班級教師及輔導教師之分配原則：

科任教師、特殊教育班級教師及輔導教師由相關處室視教師專長及校務發展需求指派教師擔任，由校長核可後聘任。教育主管機關規定任教資格者，須檢附任教資格證明。

### 伍、職務分配編排程序

- 一、教務處依班級數之課務需求，提送主任會議審查確認級、科任職缺數。
- 二、確定行政、科任、適性導師及特殊教育班及輔導教師。
- 三、審查積分。
- 四、公布職缺數。
- 五、職務分配公開作業採志願積分制

(一)積分相同時，先依在本校服務年資決定優先順序；若在校服務年資相同時，再依從事教師總年資決定；皆相同時，最後用抽籤決定。

1. 積分計算年限採計八年。
2. 積分計算基準：高年級導師、兼任行政教師每任滿一年 5 分，中低年級導師每任滿一年 3 分，科任教師每任滿一年 1 分。
3. 服務教育界總年資滿 20 年加 5 分

### 六、公布職務分配結果。

### 陸、積分審查及職務分配公開作業

- 一、成立「審查小組」，審查小組成員由該次未參加職務異動之教師擔任，預定人數為 5 名(由一、三、五學年各推派 1 名，行政推派 2 名)。
- 二、職務分配公開作業「以本人親自到場」為原則，不克到場者，必須以委託書委託他人代理。未到場、未委託、未繳交積分表或積分表填寫不完整者，視同棄權，其職務分配由主任會議逕行處理。

柒、本辦法經校務會議通過，呈請校長核定後公佈實施，修訂時亦同。