

桃園縣中壢市新明國民小學級職務選任辦法 102.06.19 修訂

111.01.13 修訂

112.02.22 修訂

- 一、為使本校級職務之選任公開化及契合本校課程之需要，特訂定此辦法。
- 二、組織「級職務選任小組」，依據以下規定，決定本校教師級職務之選任，送請校長同意後派任，該小組由校長召集四處主任、人事、學年主任、科任教師*2、特教教師（含學前特教）*2 代表組成，教師會代表*1。
- 三、「級職務選任小組」須依照學生受教權利、教師志願、課程安排需要、教師專長選任教師擔任相關級職務工作。法令另有規定時，從其相關規定。
本法所稱級職務為：導師、科任教師、兼任行政科任教師、特教班教師。
年資以本校服務年資為計算依據，在本校實習年資不得計入。
- 四、級職務與任期：
 - (一) 普通班導師：
 - 級務一：一至二年級導師、三至四年級導師、五至六年級導師；任期兩年。
同一年段原則任期四年（中年段：自 97 學年起擔任三年級導師者，同一年段原則任期二年）。
 - 級務二：二年級導師、四年級導師、六年級導師；任期一年。同一年段原則比照級務一。
 - (二) 科任教師：任期一年，但以課程安排、教師專長為優先考量。
 - (三) 兼任行政科任教師：同一職務原則任期最多 4 年。
 - (四) 特教班（含學前特教）：同一班級原則任期四年，如因專長及學生需求經「級職務選任小組」同意不受四年限制。
- 五、基於保障學生受教權利，任期以一任到底為原則，任期未滿不得要求重新派任，但因校務或課程需要「級職務選任小組」得隨時重新選任。（特教班教師同一班級，任滿二年可選填志願）。
- 六、「擔任級職務調查表」：
 - (一) 普通班由教務處制定，國小特教班由輔導室制定，學前特教班由幼稚園制定。
 - (二) 各教師應於本校網路線上填妥「級職務調查表」，提供「級職務選任小組」做為選任之依據。級職務調查表填報收件時間截止後，不得再更改志願。
 - (三) 「級職務選任小組」得要求教師，就其專長領域（科目）出示相關證明資料。
- 七、選派流程：
 - (一) 校長聘任主任、組長。
 - (二) 「級職務選任小組」選任科任教師（不兼任行政）、導師、特教班老師（含學前特教）。
- 八、所有教師未在期限內線上填報「級職務調查表」或填報無者，由「級職務選任小組」逕行選任，不得異議。
- 九、教師經選派後，不得要求重派及相互對調。如果提出放棄聲明，其缺額與級職務由「級職務選任小組」逕行選任。
- 十、新進人員之選任，由「級職務選任小組」根據課程之需要選任。

- 十一、「級職務選任小組」應視學校發展，整體考量調整各年級正式、代理代課教師缺額。
- 十二、作業程序：
- (一) 兼任行政教師：校長聘任之。
 - (二) 科任教師：(科任教師配合學校活動事項如附件三)
「級職務選任小組」依校務發展需要，開列科任教師所需之師資、科目與缺額後，有意願擔任該科目之老師填選志願後，符合資格後依積分高者優先。(積分表如附件一)
自然科任以教師證書加註自然專長者優先。
 - (三) 普通班導師、特教班教師之選任：
 1. 「級職務選任小組」開列各年級、各特教班教師(含學前特教)缺額後，請教師選填志願。
 2. 有意願人數小於或等於缺額之作業程序：
 - (1) 選任欲留任者。
 - (2) 選任新任教師。
 3. 有意願人數大於缺額之比序條件：
 - (1) 同年段之任教年資多者優先(辦法首頁:四、級職務與任期)。
 - (2) 第(1)點條件相同者，積分高者優先(積分表如附件一)。
- 十三、特則：
- (一) 低、高年級導師之安排以正式教師為優先考量。
 - (二) 為尊重資深老師對教育之奉獻，年滿55歲，或服務年資滿30年者，(資積、年齡採計至該學年度7月31日為基準)得優先選擇志願乙次，亦可保留乙次，使用完畢，回歸本級職務辦法。惟該年度以不超過3人為限，超過則提出者以年齡加新明年資數值較大者排序優先選任。
 - (三) 有意願擔任學校重點發展項目或長期團隊之指導訓練者，得依其工作之必要性，優先任派適當級職務，重點發展項目或長期團隊之認定，以課程發展委員會通過為原則。
 - (四) 因應英語向下延伸政策，本校英語教師之排定以教育部認證之英語教師資格之優先序位為排定英語科任之依據。(如附件二)
 - (五) 為落實校務永續發展，以達成教育目標，並尊重校長為學校負完全責任，在校長考量整體運作下，科任教師控管20%缺額，級任教師控管20%缺額，由校長會同四處室主任視教學發展、學校特色及校務行政推動，安排適當人選。
 - (六) 積分審查請以資料正本交由審核小組審查，審查完畢後當場發還。審核小組成員為人事主任、行政推薦代表2人、教師推薦代表2人，對教師所填具之積分做公平、客觀之審核。
- 十四、本校附設幼兒園另訂「幼兒園班職務選任辦法」實施。
- 十五、「級職務選任小組」無法執行以上工作時，以上相關工作由教務處代為執行。
- 十六、本辦法經校務會議討論決議，校長核定公佈後實施，其修正時亦同。

附件一

桃園縣新明國民小學109學年度教師職務分配積分表

教師姓名：_____ 到職年月：____年____月

現任：____年____班 ____科科任 ____組組長

項目		積分採計說明	自填積分	人事主任核章	備註
特殊條件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 1. 年紀 55 歲以上 (含 55 歲)。 <input type="checkbox"/> 2. 服務年資 (正式教師年資) 30 年以上 (含 30 年)。 ※【符合條件者請附相關證明文件】			
年資	最高 20 分	以在本校服務年資為限，每年 1 分計 (超過半年，未滿 1 年者，以 0.5 分計)			
績優積分	獎勵 (以最近四年為限最高採計 20 分)	最近 4 年實際參加或指導本校學生參加政府機關辦理教育相關之活動，(選務工作不列入) 同一事項擇一採計： 記大功乙次加 9 分 (____次) 記小功乙次加 3 分 (____次) 記嘉獎乙次加 1 分 (____次) 獎狀一張 1 分 (獎狀以政府核發為限，督學績優狀亦同) (____張) 經學校推派或核備參加獎 0.5 分 (____次) (例：語文競賽)			紅字部分為修正後內容
	研習進修 (以最近四年為限最高採計 30 分)	1. 經政府教育行政機構或其授權核定者為限，每 35 小時 2 分計 (____次)。 <small>刪除 2. 政府立案之公私立大學進修學分者，(業經提教博、碩士學分不予採計)</small> <small>每 1 學分 0.5 分計 (____學分)。</small>			
	服務 (以最近六年在本校服務為限，得以累計加分，計分上限為 30 分)	1. 任組長每滿 1 年加 0.5 分 (未減課者) 2. 任學年主任每滿 1 年加 1 分 (未減課者) 3. 任認輔教師每滿 1 年加 0.5 分 (未減課者) <small>刪除 3 任教評委員每滿 1 年加 0.5 分 (未減課者)-刪除</small> 4. 任學校發展本位特色之社團指導教師 (未減課者) 每滿 1 年加 1 分 5. 任教師會理事長每滿 1 年加 1 分 (未減課者)。 6. 擔任校內教學觀摩演示者 (含校內週三研習講師) 1 次加 0.5 分。 7. 獲選為特殊優良教師 (含 POWER 教師) 師鐸獎 1 次加 3 分縣級 1 次加 1 分，市級 1 次加 0.5 分。 8. 擔任高年級導師每滿 1 年加 2 分，未滿 1 年者，以 1 分計。 9. 任實習教師之輔導者每半年加 0.5 分。 10. 午餐秘書每 1 年加 1 分。			
總 分					
填表日期： 年 月 日			教師簽名：		
教師職務分配積分審查小組核章					

附件二

英語科任教師分派需依教育部95年1月2日台國(二)字第0940172716C號函規定辦理：

1. 五、六年級所需英語師資得優先聘用經教育部「國小英語教學師資檢核培訓」，且取得國小教師資格者。
2. 四年級以下英語師資，須符合下列資格之一：
 - (1) 畢業於英文(語)相關系所者、或畢業於外文系英文(語)組者、或畢業於英文(語)輔系者。
 - (2) 國民小學英語教師學士後教育學分班結業者。
 - (3) 修畢各大學為國小英語教學所開設之英語20學分或12學分班者。
 - (4) 達到CEF架構B2(高階)級以上英檢者(含通過財團法人語言測驗中心93年度所辦「國民小學教師英語能力檢核測驗者」)。
3. 如有符合上款資格第4目且同時具備第1目至第3目其中資格之一者，優先任用。
4. 倘英語師資仍不足時再行安排修畢初階8學分班之教師擔任英語教學。
5. 如因特殊因素，未能聘用經教育部國小英語教師檢核培訓通過者擔任五、六年級英語師資，得比照四年級以下英語師資任用原則辦理。
6. 如正式教師甄選時未能聘到上列人員時，得聘用英語本科系、相關科系或輔系畢業者，擔任英語代理教師。

附件三

科任教師配合學校活動辦理事項

一、學校重大活動，依該活動計畫之工作分配，協助配合。

二、各科科任教師另外配合事項如下：

(一)自然教師：1. 指導學生參加與自然課程相關之校內、外科展及學生自然領域相關活動規劃設計與實施。

2. 擔任校內相關比賽評審。

3. 管理自然科教室。

4. 提升學生自然基本學力檢測成效(結合因材網教學)

5. 臨時交辦與該領域相關事項

6. 其它。

(二)音樂教師：1. 指導音樂團隊(直笛隊、合唱團或樂隊)。

2. 指導學生參加校內外相關比賽，並擔任校內相關活動評審。

3. 指導學生參加音樂成果發表會。

4. 協助重大慶典配樂。

5. 臨時交辦與該領域相關事項。

6. 其它。

(三)視覺藝術(美勞)教師：

1. 指導學生參加校內外相關比賽，並擔任校內相關活動評審。

2. 配合慶典指導學生海報及卡片製作。

3. 重大活動時，協助辦理視覺藝術教學成果展。

4. 管理視覺藝術(美勞)教室。

5. 學生作品佈置展覽。

6. 臨時交辦與該領域相關事項。

7. 其它。

(四)英語教師：1. 指導學生參加校內外相關比賽，並擔任校內相關活動評審。

2. 指導各班學生參加英語發表會及協助辦理英語教學活動。

3. 推動執行雙語課程亮點學校計畫。

4. 提升學生英語基本學力檢測成效(結合因材網教學)。

5. 學習扶助英語補救教學開班提升測驗成績(配合科技化評量)

6. 英語教室管理及雙語環境佈置。
7. 臨時交辦與該領域相關事項。
8. 其它。

(六)電腦教師：1. 指導學生參加校內外相關比賽，並擔任校內相關活動評審。

- (系統師)
2. 重大活動協助辦理電腦教學成果展覽。
 3. 負責全校資訊系統運作及設備之管理、服務，全校老師資訊素養提昇。
 4. 管理電腦教室。
 5. 更新學校網頁。
 6. 臨時交辦與該領域相關事項。

(七)體育(健體)領域：

1. 指導訓練體育團隊並參加校內外相關比賽，並擔任校內相關活動評審。
2. 協助指導體育競賽。
3. 協助指導體育表演會。
4. 重大活動時，協助辦理教學成果展。
5. 臨時交辦與該領域相關事項。
6. 其它。

(八)本土語言：1. 指導學生參加校內外相關比賽，並擔任校內相關活動評審。

2. 重大活動時，協助辦理鄉土語言教學成果展。
3. 協助「本土語言專欄」製作。
4. 臨時交辦與該領域相關事項。
5. 其它。