

# 臺中市立大安國民中學教師兼任行政職務輪替實施要點

105年4月12日臨時校務會議通過

一、依據：臺中市立大安國民中學教師聘約第七條『教師有擔任導師及兼任行政工作之義務。校長得遴聘教師擔任導師及兼任行政工作，但遴聘有困難時由學校制定要點，經校務會議通過後實施』。

## 二、目的

- (一) 建立導師與兼任行政教師輪替制度。
- (二) 確保校務正常運作，提升教育效能。
- (三) 落實勞務分工，增進團隊合作精神。
- (四) 充實教師經驗，強化學生優質學習。

## 三、組織：

- (一) 本校應成立『導師行政輪替委員會』（以下簡稱輪替委員會），負責本制度相關業務之規劃、修正與執行。
- (二) 本輪替委員會之成員結構共7人；由校長擔任召集人，其成員為教務主任、學務主任、輔導主任、各年級導師各一位。

## 四、辦法

- (一) 本校正式編制教師（不含專任輔導教師）均應於必要時依本要點輪調兼任行政職務。
- (二) 依校務發展需要，校長可先遴聘適當教師擔任各處室主任，再由各處室主任協調適當教師擔任組長職務。若新學年度之導師與兼任行政教師職務均協調完成，校務可順利運作，則無須使用本要點。
- (三) 新進正式編制教師得優先擔任行政職務，代理教師原則上以擔任專任教師或導師為優先，如經協調報局核准得兼任行政職務。
- (四) 輪調方式：
  1. 原則上每年5月31日前，現兼任行政教師於下學年不擬續兼任者，以書面向校長提出簽呈。
  2. 由校長及各處室主任先行協調各行政職務，若協調未順利完成，則依本要點實施輪調。
  3. 每年確定超額教師人數前，由人事室通知欲輪替之兼任行政教師、導師、專任教師填寫『教師兼任行政職務輪替積分表』，並公布積分。
  4. 6月召開輪替委員會討論下學年度教師兼任行政職務事宜。
  5. 比較欲輪調的兼任行政教師、導師(畢業班導師得優先)、專任教師之積分，積分由低至高，依次應兼任行政職務、導師職務，人數取至行政職務及導師職務均有教師兼任為止，組長職務可先由各處室主任與所有輪調當事人互相協調，其餘行政職務，依相對人數積分高者優先選擇。
  6. 所有輪調職務經校長核定後，自當年8月1日新學年度開始日起生效。
- (五) 積分採計方式：依下列項目加總計算，支援行政工作部分請各處室主任複核，餘請人事室複核，各項年資計算採計自**到本校日起算**積分至該學年度結束。
  1. 本校實際服務滿一年採計1分。
  2. 本校兼任午餐秘書工作實際服務滿一年採計1分。
  3. 本校兼任導師工作實際服務滿一年採計1分。

4. 本校組長工作實際服務滿一年採計 2 分，惟若有併組，自實際併組起工作實際服務滿一年加計 0.5 分。
  5. 本校兼任主任工作實際服務滿一年採計 3 分。
  6. 本校支援行政工作實際服務滿一年採計 0.5 分，惟支援資訊業務採計 1 分。
- (六) 積分相同時，曾於本校擔任過行政職務者有優先選擇權，如均曾或均無擔任過本校行政職務者則抽籤決定。
- (七) 輪調人員均應依校長核定之結果，就任新職，並確實辦理移交。

五、本要點如有疑義，由輪替委員會討論後解釋之。

六、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施；修正時亦同。

## 臺中市立大安國民中學教師兼任行政職務輪替實施要點總說明

本校屬小校小班結構，因應本校組織結構需求，使導師與行政兼職之間建立輪替機制，本校編制內教師的「職稱」只能在導師與兼職行政（教師兼組長、主任）二者之間擇一，為求二者心力付出之平衡，能相互理解與體諒，建立和諧共事的組織氣氛，也為了培養大安國中學校行政人才，爰擬具「臺中市立大安國民中學教師兼任行政職務輪替實施要點」草案，計六點，其要點如次：

- 一、明定本要點之依據、目的、組織。（草案第一點至第三點）
- 二、明定本要點之辦法，即實施方式、積分採計方式等相關作業程序。  
（草案第四點）
- 三、明定本要點執行上所滋生之疑義，由輪替委員會討論後解釋。（草案第五點）
- 四、明定本要點通過實施及修正之程序。（草案第六點）

「臺中市立大安國民中學教師兼任行政職務輪替實施要點」新訂草案逐點說明	
草 案 名 稱	說 明
臺中市立大安國民中學教師兼任行政職務輪替實施要點	法規名稱
規 定	說 明
<p>一、依據：臺中市立大安國民中學教師聘約第七條『教師有擔任導師及兼任行政工作之義務。校長得遴聘教師擔任導師及兼任行政工作，但遴聘有困難時由學校制定要點，經校務會議通過後實施』。</p>	<p>本草案訂定之依據，係依本校教師聘約第七條之規定。</p>
<p>二、目的</p> <p>(一) 建立導師與兼任行政教師輪替制度。</p> <p>(二) 確保校務正常運作，提升教育效能。</p> <p>(三) 落實勞務分工，增進團隊合作精神。</p> <p>(四) 充實教師經驗，強化學生優質學習。</p>	<p>一、明示本要點訂定之目的。</p> <p>二、期能建立並落實導師與兼職行政教師責任與輪替，以公平、公正、公開之原則，保障全體教師之權利與義務並增進團隊合作精神。</p>
<p>三、組織：</p> <p>(一) 本校應成立『導師行政輪替委員會』(以下簡稱輪替委員會)，負責本制度相關業務之規劃、修正與執行。</p> <p>(二) 本輪替委員會之成員結構共 7 人；由校長擔任召集人，其成員為教務主任、學務主任、輔導主任、各年級導師各一位。</p>	<p>為建立導師輪替之專責人員，以貫徹本要點之訂定目的，爰設置「導師行政輪替委員會」，成員單位包括校長擔任召集人，其成員為教務主任、學務主任、輔導主任、各年級導師各一位。</p>
<p>四、辦法</p> <p>(一) 本校正式編制教師(不含專任輔導教師)均應於必要時依本要點輪調兼任行政職務。</p> <p>(二) 依校務發展需要，校長可先遴聘適當教師擔任各處室主任，再由各處室主任協調適當教師擔任組長職務。若新學年度之導師與兼任行政教師職務均協調完成，校務可順利運作，則無須使用本要點。</p> <p>(三) 新進正式編制教師得優先擔任行政職務，代理教師原則上以擔任專任教師或導師為優先，如經協調報局核准得兼任行政職務。</p> <p>(四) 輪調方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 原則上每年 5 月 31 日前，現兼任行政教師於下學年不擬續兼任者，以書面向校長提出簽呈。</li> <li>2. 由校長及各處室主任先行協調各行政職務，若協調未順利完成，則依本要點實施輪調。</li> <li>3. 每年確定超額教師人數前，由人事室通知欲輪替之兼任行政教師、導師、專任教師填寫『教師兼任行政職務輪替積分表』，並公布積分。</li> <li>4. 6 月召開輪替委員會討論下學年度教師兼任</li> </ol>	<p>一、明定本要點實施程序，並明訂輪調、積分採計等等方式。</p> <p>二、依校務發展需要，校長可先遴聘適當教師擔任各處室主任，再由各處室主任協調適當教師擔任組長職務。若新學年度之導師與兼任行政教師職務均協調完成，校務可順利運作，則無須實施本要點。</p> <p>三、為使行政運作流暢，則訂定兼任行政職務三年以上始得申請輪調。</p> <p>四、為體恤本校資深教師，特訂定新進正式編制教師得優先擔任行政職務。</p> <p>五、訂定輪調方式程序，並以積分由低至高排序，兼任行政職務、導師職務。</p> <p>六、明定輪調職務經 校長核定後之生效日期。</p> <p>七、積分採計以公平、公正、公</p>

<p>行政職務事宜。</p> <p>5. 比較欲輪調的兼任行政教師、導師(畢業班導師得優先)、專任教師之積分，積分由低至高，依次應兼任行政職務、導師職務，人數取至行政職務及導師職務均有教師兼任為止，組長職務可先由各處室主任與所有輪調當事人互相協調，其餘行政職務，依相對人數積分高者優先選擇。</p> <p>6. 所有輪調職務經 校長核定後，自當年 8 月 1 日新學年度開始日起生效。</p> <p>(五) 積分採計方式：依下列項目加總計算，支援行政工作部分請各處室主任複核，餘請人事室複核，各項年資計算採計自 <b>到本校日起算</b> 積分至該學年度結束。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校實際服務滿一年採計 1 分。</li> <li>2. 本校兼任午餐秘書工作實際服務滿一年採計 1 分。</li> <li>3. 本校兼任導師工作實際服務滿一年採計 1 分。</li> <li>4. 本校組長工作實際服務滿一年採計 2 分，惟若有併組，自實際併組起工作實際服務滿一年加計 0.5 分。</li> <li>5. 本校兼任主任工作實際服務滿一年採計 3 分。</li> <li>6. 本校支援行政工作實際服務滿一年採計 0.5 分，惟支援資訊業務採計 1 分。</li> </ol> <p>(六) 積分相同時，曾於本校擔任過行政職務者有優先選擇權，如均曾或均無擔任過本校行政職務者則抽籤決定。</p> <p>(七) 輪調人員均應依校長核定之結果，就任新職，並確實辦理移交。</p>	<p>開之原則，惟仍無法兼顧所有教師同仁之需求，則依客觀條件訂定之。</p> <p>八、積分相同時，為兼顧本校資深教師之權利，則訂有優先選擇權。</p>
<p>五、本要點如有疑義，由輪替委員會討論後解釋之。</p>	<p>訂定執行上所滋生之疑義，由輪替委員會討論後解釋。</p>
<p>六、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施；修正時亦同。</p>	<p>訂定實施及修正程序</p>