

新北市汐止區保長國小教師**職務及級務**分配作業實施辦法

95.5.30 教師會議通過
104.02.25 校務會議通過

一、依據：

- (一) 新北市高級中等以下學校教師聘約準則實施要點。
- (二) 新北市立國民小學教師職務及級務分配注意事項。

二、目的：為保障教師專才專用，維護學生受教權，兼顧學校行政運作效能及促進教育發展。

三、本辦法所稱之教師，系指本校編制內之教育人員，包含組長、級任、科任。

四、教師職務及級務分配作業依下列原則優先辦理：

- (一) 確認職務及級務缺額：留職停薪、教師介聘他校、增班之缺額應先予確認；代理教師安置之年級、班級依學校發展考量適當安排。
- (二) 兼任行政職務：教師兼任行政職務者(包含主任及組長)優先由校長聘用，若仍有缺額，依教師職務及級務分配積分公開作業選填方式辦理。
- (三) 續帶原班職務：**一年級、三年級、五年級級任教師除轉任兼行政工作外，應續帶原班**，免填積分表，若有特殊狀況者，得提出申請，經教師職務及級務作業小組過半數同意後，參與志願選填。若遇增減班，由教導處協調之。教師職務及級務分配公開作業時，級任教師僅分配年級，任教班別依新北市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定辦理。
- (四) 專長專用人選：以英語、音樂、美術、自然、體育等專長類科甄選至學校者，由學校教導處依學校課務發展需求及師資狀況適當調整擔任領域教學，以符合專長任用。
- (五) 特殊個案教師：教師因身體不適或個人因素，申請特殊個案職務安排，由教導處審核後報請校長核定後辦理。

五、組織**教師職務及級務作業小組**及運作：

- (一) 本校教師之**職務及級務作業小組**成員 7 人，由教導主任、總務主任、輔導主任、教學組長、教師代表 3 人，組成聘任委員會，教導主任為召集人。
- (二) 職級務聘任委員成員為無給職，任期 1 年，自每年 8 月起至隔年 7 月止。
- (三) 本校職務聘任作業日期定於每年六月底前舉行，下列人員得參加作業：
 1. 本校聘任之合格教師。
 2. 被申誠，且考績乙等以上者。(含乙等)
- (四) **聘任委員會得兼任積分審查小組之功能，並邀請人事主任出席與會，提供諮詢。**

六、教師職級務分配程序如下：

1. 全校教師的職務分成科任、級任兩大類，每類均以意願選填為據。
2. 依教師志願優先次序選填。(見教學志願表)
3. 同一志願相同者，依下列順序決定之：
 - (1) **教師兼行政人員(教師兼行政人員係指：教導主任、輔導主任、總務主任、教務組長、訓育組長、資訊教師、事務教師)由行政職務轉任導師時為優先。**

(2)年資積分高者為優先。

(3)年齡高者為優先。

(4)當年度教師進修時數多者為先。

4. 年資計算：本校服務年資（含代課抵實習年資、入伍年資）每年二分，留職停薪進修以一年一分計。

七、其他：

1. 凡參加調動、甄選完成後所出之職缺，由留任本校之教師提出變更意願申請，教導處協調之，若有爭議，由聘任委員會討論決定。
2. 新進人員（包括縣內外介聘、甄選人員、師院公費生）由教導處依作業後缺額，依據專長、經歷、志願面談後協調派任之。
3. 無法現場參加選填作業需委託他人者，需填具委託書才能代為選填。

八、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件：

新北市汐止區保長國民小學教師職級務志願表

姓名：_____（當事人親簽）

到職年：民國_____年_____ 教學年資：_____年

畢業學校(請填最高學歷)：_____系_____輔系/組

領域專長/專業能力證明：_____

積分總分：_____分

導師職務	志願序	行政/科任職務	志願序
一年級導師		教務組長	
二年級導師		訓育組長	
三年級導師		資訊教師	
四年級導師		事務教師	
五年級導師			
六年級導師			

註：以新學年度職務為選填依據

核可志願：_____

聘任委員核可簽章：