

新北市林口區頭湖國民小學教師職務及級務分配原則

103.06.27 校務會議通過

110.01.08 校務會議修正通過

- 一、依據：「新北市立國民小學教師職務及級務分配注意事項」訂定此本原則。
- 二、目的：保障教師專才專用，維護學生受教權，兼顧本校行政運作效能及促進教育發展。
- 三、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。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：特殊教育班以具特殊教育教師資格者擔任；以英語、音樂、美術、自然、體育等專長類科甄選至學校者，或具備專長證書者，由學校教務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，由教務處審核後報請校長核定後辦理。
- 四、具備專長證書者，係指教師證書加註各領域專長者。
- 五、專長教師之認定，以專長類科甄選至本校或具備專長證書者為第一順位；畢業系所為認定教師專長標準之第二順位。
- 六、教師職務及級務安排依前點優先處理後之缺額，依下列程序辦理：
 - (一) 本校組成教師職務及級務積分審查小組，由教務主任擔任召集人，小組成員組成人數為十二人，包含人事主任、各處(室)主任 4 人、科任教師代表 1 人及級任導師代表 6 人。
 - (二) 本校於五月底前發給志願(積分)表(如附件一)予教師，其項目包含學歷、年資、專長、考績、研習訓練、服務、獎勵及特殊貢獻等，教師應於五日內填妥繳回，逾期未送件者，由教務處依校務發展需求安排職務及級務。
 - (三) 以專長類科甄選至學校者，參加教師職務及級務分配公開作業時，應先選填專長缺。若專長教師人數多於專長科目缺額時，專長教師得依積分高低順序選擇是否擔任該科目教學，因此而未擔任專長領域教學之專長教師，納入一般教師積分選填作業辦理分發作業。
 - (四) 教師級務分派表積分計算說明如下：

1. 任教年資之計算，以算到該年度 7 月 31 日止為準。
2. 除任教年資外，其餘積分之計算，均以 5 年內為準，計分皆以本校為積分標準。
3. 比賽、敘獎若有重複，擇一採計。
4. 加分原則，以任職當時的採計條件計分，不溯及既往。
5. 由本校商借或借調到其他單位者，除專業進修外，若未屬於本校活動者，均不計入本校積分計算。

(五) 審查小組依審查排序公布結果，教師如有異議，應於二日內向教務處提出。

(六) 辦理積分審查之作業順序如下：

1. 教師依積分排序公開選填職務及級務。
2. 積分相同者，以年長者優先選填。
3. 積分相同及年齡相同者，專長教師優先擔任該領域教學。

七、為考慮經驗傳承，各學年正式教師與代理教師開缺比例應平均分配。

八、全校區分低年級、中年級、高年級、科任四個年段，每年段教師若於該年段連續服務滿 6 年，應讓出輪調(仍有缺額和以英語、音樂、美術、自然、體育等專長類科甄選至學校者除外)。

九、本校依前點辦理職務及級務分配作業完成後，如有特殊情形或爭議，應以學生學習權益為優先考量，由校長作最適切之職務及級務調整。

十、本校依新北市高級中等以下學校教師聘約準則實施要點第十一點及「新北市立國民小學教師職務及級務分配注意事項」之規定，訂定或修正本校職務分配原則，提交校務會議通過後實施。

新北市林口區頭湖國民小學教師級務分派表

姓 名		最高學歷	大學(研究所) 系 <input type="checkbox"/> 結業 <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業		
初任教職日期 年 月 日	他校服務年資()年	初任本校教職日期 年 月 日	本校年資()年	留職停薪日期 ~	留職年資 年 月
項目	條件		分數		備註
			自填	審核	
任教年資 (最高 40 分)	在他校服務年資每滿一學年 1 分。 (移撥者原校積分以校外計)				1. 服務半年以上者以 1 年計，未滿半年者不予計算 2. 以納入敘薪為採計基準。
	服務總年資在本校每滿一學年 2 分。				
專業進修 (最高 10 分)	教師進修(研習)每滿 35 小時或相關學分進修每滿一學分，得 1 分。(以算到該年度 5 月 31 日止為準。)				1. 須檢附經時數審核之證明文件，提敘年資不計。 2. 分數四捨五入取到小數點後第二位。
特殊服務 加分 (最高 15 分)	1. 擔任行政人員，主任每年加 4 分()年()分，組長每年加 3 分()年()分，合計()年()分。 2. 擔任高年級導師每年加 1 分()年()分，擔任學年主任每年加 2 分()年()分，各領域召集人每年加 1 分()年()分，合計()年()分。 3. 學校發展團隊之指導老師每年加 1 分()年()分。 4. 擔任兼任輔導老師每年加 2 分()年()分。 5. 導師每年加 1 分()，科任老師每年加 1 分()。 6. 兼任圖書館館長(圖書館行政業務)等職每年加 3 分()年()分。 7. 幼童軍團長每年加 3 分、副團長及服務員每年加 1 分()年()分。 8. 社群召集人、培訓教師未減課者，每年加 1 分()年()分。				相關證明由處室 開具
指導學生 比賽加分 (最高 10 分) 每年以 2 分 為上限	參加獎(學校指派參加者)1 分。 區賽與市賽分開計分，區賽加 1 分，市賽加 1 分。 限分區級以上公家機關辦理項目。 指派：教育局指定務必派員(師生)參加者或為學校發展重點者。				須檢附證明文件
老師參加 比賽加分 (最高 5 分) 每年以 2 分 為上限	參加獎(學校指派參加者)1 分。 區賽與市賽分開計分，區賽加一分，市賽加一分。 限分區級以上公家機關辦理項目，參加與否，由機關首長確認。				須檢附證明文件
敘獎 (最高 20 分)	嘉獎 1 次 1 分 () 分 小功 1 次 3 分 () 分 大功 1 次 6 分 () 分				須檢附證明文件

總分		
----	--	--