

新北市三重區修德國民小學 113 學年度上學期

校務會議提案單 113 年 12 月 25 日

提案人	修德國小教師會
連署人	謝瑞翰、郭和章、陳慕容
主旨	修正新北市修德國民小學教師職務及級務分配要點
說明	舊要點係 104 年通過，隨法規 ^{註1} 與校務更迭，經會員提出修正建議，本會招開理監事聯席會合議提出修訂內容，期更周延完善教師職務與級務之分配，以利校務推行。
具體辦法建議	修正內容如附件所示。
備註	1. 新北市政府。(民 109 年 1 月 20 日)。新北市立國民小學教師職務及級務分配注意事項。

新北市修德國民小學教師職務及級務分配要點

草案 114.01.15 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（民國 109 年 01 月 20 日修正）辦理，並秉持教師專才專用，維護學生受教權，兼顧學校行政運作效能及促進教育發展，特訂定本分配要點。
- 二、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，或具備加註專長證書者，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。
- 三、教師職務及級務安排依前點優先處理後之缺額，得依下列程序辦理：
 - （一）本校應組成教師職務及級務積分審查小組（由課程發展委員會兼審，以下簡稱審查小組）。由教務主任擔任初審召集人先行初審，後由審查小組接續複審。
 - （二）本校於五月底前發積分表予教師，其項目包含年資、專長、研習訓練、服務、獎勵及特殊貢獻等，教師應於規定內日期(教務處公告)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）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。
 - （四）辦理積分審查及分配作業順序如下：
 - 1、教師依積分排序公開選填職務及級務。
 - 2、積分同分者，以年長者優先選填。
 - 3、積分同分及年齡相同者，專長教師優先擔任該領域教學。
 - 4、課務、級務分配公開作業由教務處協同課程發展委員會執行。
 - 5、教務處應於公開分派作業前 3 天公佈職務、課務缺額表。
 - 6、分配作業開始經三次唱名而不上台選取者順延二位再行上台選取，但每次唱名應間隔一分鐘。
 - 7、上台後逾三分鐘而不能選取者即應下臺順延二位再行上台。
- 四、本校依第二點及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。
- 五、各學年主任及各領域召集人由各該學年及各該領域教師推選產生，一任一年，連選得連任。
- 六、積分之計算及補充說明：(如附件)
 - （一）年資採計代課年資（提出相關證明，記分方式不變）。
 - （二）指導獎不設上限但依正式來函學校的比賽項目才採計。
- 七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市修德國小教師級務分派積分表 1120628 校務會議通過

※所有積分以所附證件為主，無附證件者概不予採計

姓名		到職日期	年 月 日	自填	審核	備註
任教年資		任教外校每年 1.5 分共()年 任教本校每年 2 分共()年 < 半年以上者以一年計，未滿半年者不計。 提出相關證明 採計代課年資 >				
獎勵與服務 (以本校為限，二年內有效限用乙次)	指導獎	國家級以上比賽獲前六名(甲等以上)，每次 5 分()次 市級比賽獲前六名(優等以上)，每次 4 分.....()次 區級比賽一~三名(特優以上)，每次 3 分.....()次 區級比賽四~六名(優等以上)每次 2 分.....()次				
	參加獎	國家級以上比賽獲前六名(甲等以上)，每次 5 分()次 市級比賽獲前六名(優等以上)，每次 4 分.....()次 區級比賽一~三名(特優以上)，每次 3 分.....()次 區級比賽四~六名(優等以上)每次 2 分.....()次 參加 獎未得名 (學校指派參加者)每次 1 分(採累計方式).....()次 著作(經市級以上單位核定)每冊/篇 2 分.....()冊 (若多人合著時，分數平分)				
	其他表現 (同一事項擇一採計)	1.擔任行政人員，校長每年 12 分、主任每年 10 分、組長每年 8 分.....()分 2.擔任高年級學年主任每年 6 分 擔任中低年級 及科任 學年主任每年 4 分.....()分 3.校刊 總 編輯，每年 1 分.....()分 4.親自指導「常態性」校隊：如田徑隊、球隊、打擊樂團、醒獅團、童軍團、合唱團、語文團隊 每人每年 4 分.....()分 5.親自指導「短期」比賽性質團隊：如區級以上班際對抗賽：拔河、大隊接力、新式健康操、跳繩比賽。英語讀者劇場、英語歌唱比賽、閱讀寫作比賽、 新北電競王 、海洋知識播臺賽， 每人每年 2 分.....()分 6.擔任總導護每次 1 分.....()分 7.認、兼輔教師，每年 1 分.....()分 8.擔任教評委員 且出席率過半 每年 1 分.....()分 9.擔任教師會 理事長每年 4 分 ，理、監事每年 1 分()分 10.課程計畫獲選優良一件 2 分.....()分 11.參加校內外研習每小時 0.25 分(上限 5 分) ()分 12.擔任領域召集人每年 1 分.....()分 13.擔任圖書館長、視聽館長、學藝組每年 3 分.....()分 14.管理體育器材室、資源回收室每年 2 分.....()分 15.教育部綠色學校伙伴網路葉片取得，每片 1 分(上限 5 分).....()分 16.嘉獎乙次 0.5 分、小功乙次 1.5 分、大功乙次 4.5 分，(上限 5 分).....()分				
合計總分						

填表人：

人事：

審核：