

臺北市立大學附設實驗國民小學
109 學年度第 2 次校務會議提案單

提案 編號	1	提案 類別	學校各種重要 章則。	提案 單位	附小教師會
案由	修正臺北市立大學附設實驗國民小學教師職務編配實施辦法第 6 點部分內容。				
說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為尊重及增加擔任導師意願，增設一、三、五年級升至二、四、六年級導師留任原班者優先選填機制。 2. 經說明一程序後，公佈全校出缺導師職缺，由教師依積分高低選填。 				
辦法					

依臺北市國民中小學校務會議實施要點十一、規定
提案類別項目如下：

- (一) 校務發展計畫。
- (二) 學校各種重要章則。
- (三) 依法令規定應經校務會議裁決之事項。

臺北市立大學附設實驗國民小學教師職務編配實施辦法
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>六、編配順序 (七)確定級任導師人選和課務 導師人選依臺北市立大學附設實驗國民小學擔任導師辦法辦理： <u>1.一、三、五年級升至二、四、六年級導師，留任原班者優先選填。</u> <u>2.公佈全校出缺之一到六年級和經一定程序出缺之導師職缺</u>，由教師依積分高低選填。為使特殊專長教師得以發揮所長，並保障現職正式老師，選填第一輪後仍有導師缺額，保留新學年度新進同仁。</p>	<p>六、編配順序 (七)確定級任導師人選和課務 導師人選依臺北市立教育大學附設實驗國民小學擔任導師辦法辦理： 1.一、三、五年級導師以升至二、四、六年級之導師為原則。惟有特殊情況者，經職務編配委員會通過，始可調整。 2.公佈其他年級和經一定程序出缺之二、四、六年級的導師職缺，由教師依積分高低選填。為使特殊專長教師得以發揮所長，並保障現職正式老師，選填第一輪後仍有導師缺額，保留新學年度新進同仁。</p>	<p>1.為尊重及增加擔任導師意願，增設一、三、五年級升至二、四、六年級導師留任原班者優先選填機制。 2.經說明一程序後，公佈全校出缺導師職缺，由教師依積分高低選填。</p>

臺北市立大學附設實驗國民小學教師職務編配實施辦法(修正草案)

101.6.8 臨時校務會議修正通過

102.1.16 校務會議修正通過

105.1.20 校務會議修正通過

108.1.18 校務會議修正通過

110.1.20 校務會議修正

一、依據：

- (一) 總統府 84.8.9 總統華總(一)義字第五八九〇號令公佈之「教師法」。
- (二) 教育部 88.6.29 臺(88)參字第八八〇七六七三九號令發布修正之「教師法施行細則」。
- (三) 臺北市高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法暨「臺北市教師聘約準則暫行要點」及本校教師聘約之相關規定訂定。

二、目標：

- 〈一〉遴選適任教師擔任各專兼任職務，以利校務順暢運作。
- 〈二〉確立人事作業透明化，行政運作制度化，行政、級任或科任教師任期合理化，以提昇教學效能及行政品質。

三、對象：全校老師。

四、基本原則：

- (一) 公開化：完全公開依積分及個人意願之排序資料。
- (二) 合理化：兼顧個人專長與學校需求，並得私人協調。
- (三) 數據化：依積分多寡決定之。
- (四) 彈性化：遴選委員會十三人小組，處理個案問題。

五、組織運作：

- (一) 組織：職務編配委員會成員十七人，應含兼行政教師一人，未兼行政教師九人(各年級級任各一位，科任二位、特教教師一位)，教務主任、學務主任、研發主任、輔導主任、及教師會理事長為當然委員。家長代表二人，由家長會推舉之。除當然委員外，其他委員皆由選〈推〉舉產生，連選得連任之，三次無故未出席取消資格，由候補人員遞補之(兼行政教師候補一人、未兼行政教師候補三人)。
- (二) 每年新學年度上學期組成職務編配委員會。主席由會議中互推。
- (三) 運作：除行政團隊〈主任及組長〉之任用外，所有職務之分配皆須經職務配置委員會依程序遴選之。

六、編配順序：

- (一) 確認每位教師各任教資格項下之積分
各類教育教師應依照相關規定取得任教資格，提交職務編配委員會審查通過，人選以原任單一證照之教師優先留任，遇有缺額，由業務單位對全校公告，邀請本校具備任教資格者送件審查，並依積分高低補足缺額。兼具特教與普通班教師任教資格者，於異動時須先提經職務編配委員會同意。
- (二) 確定兼任行政工作教師人選和課務：兼任行政工作教師聘定後優先選填任教科目，惟與導師選填科目衝突時，由教務處召開協調會。
- (三) 確定系統管理師人選和課務。

- (四)確定專任、兼任輔導教師人選和課務。
- (五)確定特教班(含身心障礙資源班及資優資源班)人選和課務。
- (六)確定英語教師人選和課務：以教育部英語認證教師為優先，英語系畢業次之；由職務編配委員會審查通過後依積分高低選填職缺。
- (七)確定級任導師人選和課務：

導師人選依臺北市立教育大學附設實驗國民小學擔任導師辦法辦理：

1. 一、三、五年級升至二、四、六年級導師，留任原班者優先選填。
2. 公佈全校出缺之一到六年級和經一定程序出缺之導師職缺，由教師依積分高低選填。為使特殊專長教師得以發揮所長，並保障現職正式老師，選填第一輪後仍有導師缺額，保留新學年度新進同仁。
3. 導師人選經職務編配委員會審查通過後，選填任教科目。

- (八)確定科任人選和課務：

教務處彙整前述人員的任教科目後，公布科任任教領域與名額

1. 由職務編配委員會進行教師任教科任之資格審查。科任教師審查項目為：法令規定認證、該領域所、系、科、組畢業、學分證明、任教該領域年資。
2. 公布前項審查結果。
3. 教師依積分高低選填科任職缺，選填符合資格認證之領域。課務部分由級任導師先行選填任教科目，教務處彙整所遺課務後，依據科任教師專長、授課時數等標準，規劃各領域科任教師授課內容，經職務編配委員會審查通過後，轉交各領域召集人與領域教師自行協調課務事宜。

七、現職教師職務編配作業流程

- (一)3/01 前發積分表，並公布職務編配委員會名單。
- (二)教師填妥積分表交教務處確認，經職務編配委員會審核後，公布積分與排序，並接受查證申訴。
- (三)04/30 前職務編配委員會再次確認積分與排序，並公布。
- (四)確定兼任行政工作教師人選或課務。
- (五)確定系統管理師人選和課務。
- (六)確定認專任、兼任輔導教師人選和課務。
- (七)確定特教班(含身心障礙資源班及資優資源班)人選和課務。
- (八)確定英語教師人選和課務。
- (九)確定級任導師人選和課務。(如有缺額，由積分低者補足缺額)
- (十)確定科任教師人選和課務。
- (十一)確定新進人員職務配置。
- (十二)配合前述流程，設置專門訊息公告窗口。
- (十三)08/2 以前公告職務配置結果。
- (十四)現職專任教師職務選填作業流程於六月底前完成。
- (十五)前項期程若遇學校重大事件或校長異動，應尊重校長權責，得依據實際情況另行安排。

八、積分之計算：

積分計算公式=合格教師任教年資+附小年資+加權。

(一) 合格教師任教年資：每任教一年採計一分。

(二) 採計附小年資：

每年加 2 分，以 15 年為上限。

(三) 加權：

1. 行政年資：附小最近三年行政年資，第一年加一分，連續兩年加三分，連續三年加六分。

2. 專業領域加分：只有進該領域才有效，每年加一分，採計五年；導師分低中高三個年段，但須留在該年段才有效，每年加一分，採計五年。

九、本校級、科任職務如附錄。

十、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立大學附設實驗國民小學教師職務編配實施辦法

101.6.8 臨時校務會議修正通過
102.1.16 校務會議修正通過
105.1.20 校務會議修正通過
108.1.18 校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 總統府 84.8.9 總統華總(一)義字第五八九〇號令公佈之「教師法」。
- (二) 教育部 88.6.29 臺(88)參字第八八〇七六七三九號令發布修正之「教師法施行細則」。
- (三) 臺北市高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法暨「臺北市教師聘約準則暫行要點」及本校教師聘約之相關規定訂定。

二、目標：

- 〈一〉遴選適任教師擔任各專兼任職務，以利校務順暢運作。
- 〈二〉確立人事作業透明化，行政運作制度化，行政、級任或科任教師任期合理化，以提昇教學效能及行政品質。

三、對象：全校老師。

四、基本原則：

- (一) 公開化：完全公開依積分及個人意願之排序資料。
- (二) 合理化：兼顧個人專長與學校需求，並得私人協調。
- (三) 數據化：依積分多寡決定之。
- (四) 彈性化：遴選委員會十三人小組，處理個案問題。

五、組織運作：

- (一) 組織：職務編配委員會成員十七人，應含兼行政教師一人，未兼行政教師九人(各年級級任各一位，科任二位、特教教師一位)，教務主任、學務主任、研發主任、輔導主任、及教師會理事長為當然委員。家長代表二人，由家長會推舉之。除當然委員外，其他委員皆由選〈推〉舉產生，連選得連任之，三次無故未出席取消資格，由候補人員遞補之(兼行政教師候補一人、未兼行政教師候補三人)。
- (二) 每年新學年度上學期組成職務編配委員會。主席由會議中互推。
- (三) 運作：除行政團隊〈主任及組長〉之任用外，所有職務之分配皆須經職務配置委員會依程序遴選之。

六、編配順序：

- (一) 確認每位教師各任教資格項下之積分
各類教育教師應依照相關規定取得任教資格，提交職務編配委員會審查通過，人選以原任單一證照之教師優先留任，遇有缺額，由業務單位對全校公告，邀請本校具備任教資格者送件審查，並依積分高低補足缺額。兼具特教與普通班教師任教資格者，於異動時須先提經職務編配委員會同意。
- (二) 確定兼任行政工作教師人選和課務：兼任行政工作教師聘定後優先選填任教科目，惟與導師選填科目衝突時，由教務處召開協調會。
- (三) 確定系統管理師人選和課務。
- (四) 確定專任、兼任輔導教師人選和課務。

(五)確定特教班(含身心障礙資源班及資優資源班)人選和課務。
(六)確定英語教師人選和課務：以教育部英語認證教師為優先，英語系畢業次之；由職務編配委員會審查通過後依積分高低選填職缺。

(七)確定級任導師人選和課務：

導師人選依臺北市立教育大學附設實驗國民小學擔任導師辦法辦理：

1. 一、三、五年級導師以升至二、四、六年級之導師為原則。惟有特殊情況者，經職務編配委員會通過，始可調整。
2. 公佈其他年級和經一定程序出缺之二、四、六年級的導師職缺，由教師依積分高低選填。為使特殊專長教師得以發揮所長，並保障現職正式老師，選填第一輪後仍有導師缺額，保留新學年度新進同仁。
3. 導師人選經職務編配委員會審查通過後，選填任教科目。

(八)確定科任人選和課務：

教務處彙整前述人員的任教科目後，公布科任任教領域與名額

1. 由職務編配委員會進行教師任教科任之資格審查。科任教師審查項目為：法令規定認證、該領域所、系、科、組畢業、學分證明、任教該領域年資。
2. 公布前項審查結果。
3. 教師依積分高低選填科任職缺，選填符合資格認證之領域。課務部分由級任導師先行選填任教科目，教務處彙整所遺課務後，依據科任教師專長、授課時數等標準，規劃各領域科任教師授課內容，經職務編配委員會審查通過後，轉交各領域召集人與領域教師自行協調課務事宜。

七、現職教師職務編配作業流程

- (一)3/01 前發積分表，並公布職務編配委員會名單。
- (二)教師填妥積分表交教務處確認，經職務編配委員會審核後，公布積分與排序，並接受查證申訴。
- (三)04/30 前職務編配委員會再次確認積分與排序，並公布。
- (四)確定兼任行政工作教師人選或課務。
- (五)確定系統管理師人選和課務。
- (六)確定認專任、兼任輔導教師人選和課務。
- (七)確定特教班(含身心障礙資源班及資優資源班)人選和課務。
- (八)確定英語教師人選和課務。
- (九)確定級任導師人選和課務。(如有缺額，由積分低者補足缺額)
- (十)確定科任教師人選和課務。
- (十一)確定新進人員職務配置。
- (十二)配合前述流程，設置專門訊息公告窗口。
- (十三)08/2 以前公告職務配置結果。
- (十四)現職專任教師職務選填作業流程於六月底前完成。
- (十五)前項期程若遇學校重大事件或校長異動，應尊重校長權責，得依據實際情況另行安排。

八、積分之計算：

積分計算公式=合格教師任教年資+附小年資+加權。

(一) 合格教師任教年資：每任教一年採計一分。

(二) 採計附小年資：

每年加 2 分，以 15 年為上限。

(三) 加權：

1. 行政年資：附小最近三年行政年資，第一年加一分，連續兩年加三分，連續三年加六分。

2. 專業領域加分：只有進該領域才有效，每年加一分，採計五年；導師分低中高三個年段，但須留在該年段才有效，每年加一分，採計五年。

九、本校級、科任職務如附錄。

十、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。