

新北市教師職務異動積分參考資料彙整表

編號	學校名稱	班數	年齡	學歷	年資	考績	敘獎	服務	進修	著作	其他
1.	北新國小	84	50歲優先	X	本校3分 他校1分	X	V	V	300時	X	專長、證照優先
2.	光華國小	138	X	X	X	X	X	X	X	X	15年以上優先 專長、證照
3.	中和國小	126	X	X	本校2分 他校1分	X	V	V	350時	X	35時*5分/0.5=350時
4.	秀朗國小	123	X	X	X	X	X	X	X	X	校長指派
5.	永平國小	116	X	V	X	V	V	V	無上限 修改中	X	
6.	榮富國小	111	X	X	X	X	X	X	X	X	依志願，超額抽籤
7.	莒光國小	108	X	X	X	X	X	X	X	X	填前3志願
8.	海山國小	104	X	V	本校2分 他校1分	V	V	V	V	V	18小時1分，五年內
9.	清水國小	104	X	V	本校2分 他校1分	V	V	V	72時	V	18時*4分=72時
10.	廣福國小	104	X	X	本校2分 他校1分 代理0.5分	X	X	V	X	X	
11.	永和國小	103	X	X	本校2分 他校0.5分	V	V	V	700時	X	
12.	後埔國小	99	X	X	X	X	X	V			1.專長、證照優先 2.本校服務年資
13.	鷺江國小	99	X	X	本校3分 他校1分 代理1分	X	V	V			1.50歲優先 2.專長、證照 3.志願
14.	文德國小	97	X	X	本校3分 他校1分 代理0.5分	V	X	V	180時	V	專長、證照優先
15.	成功國小	95	X	X	X	X	X	X	X	X	連續服務四年優先選 填志願
16.	土城國小	94	60歲6分 50歲5分 以此類推	X	本校2分 他校1分	X	V	V	無上限	V	30小時1分
17.	積穗國小	93	X	X	X	X	X	X	X	X	依志願抽籤
18.	忠義國小	91	X	V	本校3分 他校1分	X	V	V	300時	X	
19.	埔墘國小	91	X	X	本校1分 特教2分	X	V	V	X	X	專長、證照優先
20.	仁愛國小	90	X	V	本校3分 他校1分	X	V	V	X	V	年資至多40分
21.	安坑國小	84	X	X	本校1分	X	V	V	無上限	V	36小時1分

新北市新店區北新國民小學教師職務延聘及級職務公開作業辦法

93.06.23 校務會議修正通過

96.06.27 校務會議修正通過

98.01.16 校務會議修正通過

99.01.03 校務會議修正通過

99.09.17 校務會議修正通過

100.06.03 校務會議修正通過

- 第一條、新北市新店區北新國民小學（以下簡稱本校）依據教師法、臺北縣政府聘約準則暫行要點及本校聘約規定，訂定本辦法。
- 第二條、本校專、兼任、代理代課及特殊班之教師職務及授課時數編排，除有其他法令規定外，均依本辦法辦理。
- 第三條、職務分配公開作業定於6月15日前作業完畢。新學年度接受本校續聘及長期聘任教師依積分高低選填志願。教務處應於5月31日前，公告積分審核日期，教師應於教務處公告之積分審核日期，將積分計算之相關資料送教務處審核積分，並繳交積分相關證明文件正本。教務處應於職務分配公開作業前5日，排定積分順序表印發教師，並於級職務公開作業前做成各職務缺額之統計表，而後公布之。
- 第四條、提出調動之教師若於縣內外介聘作業結束後確定未調動成功，仍可參加級職務分配公開作業。
- 第五條、一、三、五學年級任不帶班直升及組長不續任者，應於5月31日前書面知會教務處，否則視為直升或續任。（因不可抗力或接任組長等特殊原因者不在此限）
- 第六條、教師於學年中因故停、離職，其遺缺由教務主任在不損及其他教師應有權益下安排處理之。
- 第七條、新進教師及代理、代課教師之職務、課務，由教務處參酌其專長、意願分配之。
- 第八條、「教師級職務異動積分表」，列為本規則之附件，但擔任藝能科任教師應以相關科系為優先；擔任資訊科任教師須通過校內資訊認證。
- 第九條、意願及積分相同之教師，以比較在本校年資多寡方式（超額職務以資深者優先，不足額職務以資淺者優先）決定之。年資相同者，當場抽籤決定之。
- 第十條、無人申請或申請不足額之職務，由校長依學校需求，擬具延聘名單，於諮詢後聘任之。
- 第十一條、領有殘障手冊、重大傷病卡之教師及年滿五十歲以上，不計本校年資，得依年資積分優先於一般教師選填職務。
- 第十二條、公開作業前先進行組長缺額之補實；公開作業順序：
1、領有殘障手冊、重大傷病卡之教師，不計本校年資職務優先分配。
2、五十歲以上教師之分配。
3、在當年已連續擔任本校4年高年級導師者得先選填其他年級之導師職務。（本條款自98年6月生效實施。）
4、其他教師職務。
- 第十三條、職務分配公開作業，以本人親自到場為原則，不克到場者，必須以委託書委託他人代理。未到場、未委託，視同棄權，其分配排於最後，並由教務處代填。
- 第十四條、本校教師授課時數原則如下：

- 1、依前學年度本校課務協調會決議訂之。
- 2、編餘節數，由四處主任協商並報請校長核定後公告之。

第十五條、本校行政裁量處理原則如下

- 1、各處室如基於教學、行政或特殊專長需要，在徵得當事人的同意後，至多裁量一至六年各2名員額；藝能科、知識科各3名員額，其名額由各處協調分配之。
- 2、組長及行政裁量缺的老師名字應呈現在級職務分配表上，而釋出的職務量應等同或大於可填選職務的老師數。
- 3、每位教師皆要選填志願，不得棄權

第十六條、組長產生方式：

- 1、在級職務公開作業前，由主任自行遴聘。
- 2、本校年資未滿一年者，不得擔任組長之工作。

第十七條、職務分配完成，非因特殊因素，不得更換。

第十八條、本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十九條、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市新店區北新國民小學 101 學年度 教師級職務異動積分表

教師姓名： 年齡： 到職日期： 年 月
 學歷： 科系：

領有殘障手冊、重大傷病卡
年齡滿五十歲 (勾填此二項者，請檢附證明文件，並僅需填寫年資欄)

100 學年擔任級任： 年 班 ，或擔任科任： 年 科/領域
 99 學年擔任級任： 年 班
 98 學年擔任級任： 年 班
 97 學年擔任級任： 年 班

項 目	內 容 (請在級職務積分審查時提供相關證明文件)	自 評	審核結果
年 資	本校共 年 (每年三分，未滿一年以一年計) 他校共 年 (每年一分，未滿一年以一年計)		
獎 懲	在本校兩年內之獎懲 (99.06.01 至 101.05.31)， 計大功 次 (每次 9 分) 小功 次 (每次 3 分) 嘉獎 次 (每次 1 分) 凡在本校二年內，曾受記過者，僅填寫基本資料，由學校逕行分派。		
進 修	在本校二年內之進修 (99.06.01 至 101.05.31) 參加研習持有證明計 小時 (每小時以 0.05 分計，以十五分為上限)。 (自 101 年 6 月生效實施)		
服 務	在本校二年內 (99.06.01 至 101.05.31) 有特殊貢獻：(無上限) 1. 擔任校內團隊訓練者，有減課者每項每年 1 分，無減課者每項每年 3 分。(自 100 年 6 月生效實施) 2. 擔任認輔老師、資訊館長、視聽館長、綜合大樓活動中心館長、體育班導師、環保班導師、教師會理事長、考績會委員、課發會委員、教評會委員，每項每年一分。(自 100 年 6 月生效實施) 3. 擔任學年主任、組長、高年級導師，每項每年三分。 4. 由學校推派代表學校參加校外比賽有具體事實，每項比賽一分。 5. 自願參與學校各項專案計畫，每項一分。		
志 願	1. 第一志願 () 2. 第二志願 () (僅供參考)		
積 分 總 計			

填表人簽章：

審核人簽章：

2

【台北縣光華國民小學職級務調整原則】（新北教育時報增刊第248期）95.5.24 第908.05.08二版

深重點摘要 1.因應時代變遷與教育需求，教師為適應教育生涯，應有建立教學適應均衡的理念。
2.建構本校調整職級務，有一定的方式與步驟循序進行，其過程公開且有據可查。
3.尊重學校權利，維護校園倫理。

查 職級務調整的原委：
*維持學校傳統榮譽 *提供最佳教學品質 *尊重教師選擇意願 *兼顧年資均衡經歷

本校自創校以來各項表現優越，成為家長心目中最高望進入就讀的學校；為維護傳統校譽，首要任務是安排最優秀的教師，讓學生在學習過程中獲取最佳教學品質；其次亦尊重教師選擇意願，讓教師教學勝任心緒愉快；唯因應時代變遷與教育需求，另期望教師能建立「適應均衡」的理念，豐富自己的教學生涯。期能在教學授權之民主空間內，進行初步協商與調整，以維持傳統優良校譽及兼顧教師需求之多贏局面。

所謂「適應均衡理念」，係指本校教學的年資均分為第0-15年（他校年資折減2/3，他校經歷最後在職，擇任任期；自98學年度起）
願遷轉者：補科充事的代課年資）及第16年以後而階段。第0-15年階段時期的教師，應自我期許能教過各個年級或兼年長型科任四年（兩任）以上，第16年以後則考量個人特質、興趣、專長，選擇教學科目或年段精進教學技巧與方法。

職級務調整原則
各學年級任一、四、六年二任，除受世俗性別限制與科年級之外，教師應選擇自己所欠缺或較少的年級來組隊。【科組調任，見附表一】
非專長型科任（自然、中低年級體育）一一自然科部份，詳見附表三，依教效優先，興趣及專長其次；【新科任者，應提出指導學生之績效證明、自我增進證明及新科計畫，呈校長核辦。】
【自我增進證明及新科計畫，呈校長核辦。】
【新科任者，應提出三年指導學生之績效證明、自我增進證明及新科計畫，呈校長核辦。】

專長型科任（電腦、青年級體育、音樂、美術）一一特殊優先，專長相同，相互輪流。【新科任者，應提出三年指導學生之績效證明、自我增進證明及新科計畫，呈校長核辦。】
適應型科任（英語、資源、特教）一一（英語見附表，其餘均詳述中）
學年（科）主任—學年（科）主任之產生方式，先由教務主任針對該學年、科之教師中，擇教績優人員，彙整後呈校長核辦之。
行政人員—主任由校長直接聘任；處室組長得由各處室主任自行遴選或參加公開甄選表提建議名單，經校長同意後聘任之；若無法調劑或暫無意願時，由校長直接聘任且不得拒絕。

P.S-1 以上職級務調整中之聘任部分，僅指進入該領域或該科，至於任教年段，各科之年級編配辦法，（自然科年級編配辦法見附表三；其餘各科之年級編配辦法，另備案處理）
P.S-2 以上職級務之調整原則，凡因特殊原因或重大業務檢具公立醫院醫生證明者，得以提出職級務調整小組同意後，特案處理。
P.S-3 以上年資不包含校外代課年資、留職停薪年資、共役年資。
P.S-4 至於為人師表之師職信譽原則，他校年資中之年級教學經歷，均按任職時間，無須提出佐證資料；但應查核有虛報情事，則依事實核辦。
P.S-5 97.2.27校務會議通過，若有網上語言初階研習證書，方可任教一~四年級級任。

成立年資年度級務調整小組及任務：
針對本【職級務調整原則】之修改，由提案人及五人以上的連署，經教務會議中說明第四學年、科中轉達討論，集整全校教師意見，呈校長批示後施行；校務處主任，會同其他三位主任及研究、教學組長及所有年度職級務調整案中或不足之各學年或科任之全體教師，依照此原則進行初步執行，結果呈校長核辦後執行。

調整方式與步驟
第一階段 依據教師所承運之意願優先調整職級務

P1

- (一) 升二、四、六年級任教教師維持不變，所任教班級分數編入原來班級，以達到資深教師提議後進之效。
 - (二) 各年級暫時調劑1-2個班級並缺，迅速新建或補缺原因之教師。
 - (三) 所缺之班級應依法如額時，則轉由第二階段方式調整。(本條內容詳見附表四)
- 第二階段 協助發展及照顧調劑超額教師編入不足額之年級或科任：
- (一) 協助發展小組依該教師現況，各別1.程度均等。2.其長高年。3.年資長短進行協助。
 - (二) 性別與注意事項：(1) 男性：以適當比例調劑至其他年級或科任。(2) 女性：編入不足額之年級。
- 第三階段 第二階段協助調劑結果及各非非專長、專長型科任之教師任教師所提送之相關證明、計畫等資料，呈校長評選裁示，指派職務。學年度實施經過調整後結果，依校長提議示之公佈實施。
- 校長負責校務成效榮辱之責，對全校教師職務之指派具有最後決定權。

※【依照理科任之英語科職級考編配原則】<95.5.11協商紀錄；96.5.8補充紀錄>

- 目的：1. 建立機制，以免年年為此開會商議
 2. 維持優良傳統校務，保障學生均受教權，並兼顧教師教職意願
- 建議：職位一：凍選意願
- 職位二：A. 師資不足時，依照在英語科之年資，每年由1-2名英語進育年資深資深者得以更換，並自進育任教者逐年資深少(中斷後，重新計算)的階層中，由年資深者逐一遞補；若條件相同則依照總年資深者遞補；若相同則依照曾任光華英語年資深者遞補；再相同則抽籤決定。
- B. 師資銜銜時，(研討中)。
- (註：1. 職位二中，若有退「原班帶上」或特殊需求時，則以不違反目的之情況，特殊處理)
 () 2. 英語年資分為曾任光華英語科年資與建育之英語科年資)
 () 3. 本機制自96學年度實施)

P2

附表一

【級任部分第二階段處理原則】

原任一：1. 任教滿15年以上，且各年段及非專長型科任都歷練過者。-----可自由選擇年段，

原任二：2-1. 任教滿15年以上，低、中、高年段任教滿兩輪以上者。-----可選擇非專長型科任或自由選擇年段。

2-2. 任教年段及非專長型科任任教滿兩輪以上者。-----可選擇非專長型科任或自由選擇年段。

原任三：

3. 低、中年段任教滿兩輪以上者。-----可選擇非專長型科任或選擇高年段。

4. 中年段任教滿兩輪以上，但性別限制無法擔任低年段之男性教師。-----調整為五年級或非專長型科任。

5. 中年段任教滿兩輪以上者。-----調整為一年或五年級或非專長型科任。

6. 低年段任教滿兩輪以上者。-----調整為三年或五年級或非專長型科任。

7. 低年段任教未滿兩輪以上者。-----留在低年段，游離職置當或轉任其他有缺額之職務。

8. 高年段任教未滿兩輪以上者。-----留在高年段，游離職置當或轉任其他有缺額之職務。

9. 任教低年段滿兩輪、中年段未滿兩輪者。-----留在中年段，游離職置當。

10. 低、中年段任教滿一輪以上者。-----須需求調整年段為一年或三年級，游離職置當。

11. 任教中年段滿兩輪、低年段一輪者。-----調整為一年或五年級或非專長型科任。

12. 任教中年段滿兩輪、高年段未滿一輪者。-----調整為一年或五年級或非專長型科任。

13. 任教中年段中、未滿兩輪者。-----留在三年級，游離職置當。

原任四：

14. 任教非專長型、專長型科任，未曾擔任級任工作者。-----若游離至比仍無空餘，則調整至其他有空餘之年級。

15. 任教滿15年，但是僅有中、高年段滿兩輪者。-----前面機制完成後，仍有缺額可自由選擇；若有衝突，調整為低年段或非專長型科任。

16. 任教滿15年，但是僅有中、低年段滿兩輪者。-----前面機制完成後，仍有缺額可自由選擇；若有衝突，調整為高年段或非專長型科任。

17. 任教滿15年，但是僅有中年段滿兩輪者。-----前面機制完成後，仍有缺額可自由選擇；若有衝突，調整為低、高年段或非專長型科任。

18. 若有個人特殊因素或生理狀況，可出具證明，另案提出，專案處理。

(二) 年資優先處理原則排序：

當經歷均等時，則總年資高者優先；總年資均等時，則抽籤決定。

*前述順位排序原則可參考附表二，排序爭議未經由職級調整小組討論變更者，依前例及慣例處理。

P3

光華國小自然科任教課務分配辦法

一、本辦法依據97.6.9全體自然科教師與科務主任、教學組長共同會議決議訂定。

二、教學年級本應由自然科任教人員之產生，由全體教師依教學組會議決議訂定及自然科總務處化整為生，而在教之年級由平時產生。

三、自然科任教課務分配原則如下：

1. 個人選填意願任教之年級並依以下兩位產生任教年級：

2. 志願與名額無衝突者。

3. 若志願與名額有所衝突時，由教務處科主任召集協商，因兩案無由以下之順位產生任教年級：

- (1) 現在本科之教師，任教第一階段，依改任外另一年段者；或以曾任教該年級或較少次者優先任教。
- (2) 現在本科之教師，任教第一階段之結束年級（即4或6年級）；依改任教另一年段者；或以在該年級或較少次者優先任教。
- (3) 現在本科之教師，任教第一階段之結束年級（即4或6年級）；依改任教另一年段者；或以在該年級或較少次者優先任教。
- (4) 現在本科之教師，無法定由以上兩位指定教學年級者，以在光華正式老師任教年級(外校正式老師任教年級×2/3)多者優先。外校代課年級不採計。
- (5) 非現在本科之本校教師，有本科年資者，並依在該年級或較少次者優先任教。
- (6) 非現在本科之本校教師，無本科年資者，以在光華正式老師任教年級(外校正式老師任教年級×2/3)多者優先。外校代課年級不採計。
- (7) 以上辦法無法指定職位者以由願指定任教年級。

四、本辦法由98學年度起實施，實施兩年後再行檢討。

五、本辦法之修訂須由全體自然科教師與科務主任共同會議修訂。

附表二 【光華國小九十七學年度教務處第二階段調查彙整表—三年級】

說明：1. 三年級共有23名教師 2. 尚未滿四年者，請留在原級，俾便應課量成為四年師任

3. 若給名額調整原則進行，15年內尚未應課各年級四年之教師，但在該類調查表不平時時，則須自同一等級中，進行評比。

4. 滿15年者，在無衝突情況下，達成第一志願；但在該類調查表不平時時，則須自同一等級中，進行評比。

序號	姓名	合計年資	本校應年級	本校中年級	本校青年級	本校青年級	本校青年級	校外實課	校外實課	結果	備註
1		7	3	2				2		未曾任教中年級	10
2		8	4	2						現在中年級未滿1年	3
3		6	4	2						現在中年級未滿1年	4
4		17	2	15						年資滿15年以上	20
5		19	2	10						年資滿15年以上	17
6		10	5	5						中年級滿4年，年資未滿15年	29
7		6	4	4						未曾任教中年級	12
8		8	4	4						中年級滿4年，年資未滿15年	28
9		8	4	4						中年級滿4年，年資未滿15年	27
10		15	11	4						中年級滿4年，年資未滿15年	22
11		8,67	4	4				0.67		中年級滿4年，年資未滿15年	25
12		7	3	4						中年級滿4年，年資未滿15年	28
13										滿15年	
14		18		6						年資滿15年以上	18
15		5,6	5					0.6		未曾任教中年級	15
16		6								未曾任教中年級	13
17		3,5		3,5						現在中年級未滿4年	5
18		14	9	1						現非中年級，中年級年資未滿4年	6
19		18	4	1						未曾任教中年級	8
20		9						4		未曾任教中年級	11
21		6,7						0.7		未曾任教中年級	7
22		10								未曾任教中年級	30
23										未曾任教中年級	23
24		18	6	8						未曾任教中年級	28
25		12								未曾任教中年級	25
26										未曾任教中年級	28

P4

附表三 光華國小自然科績效量化表 97.9

一、工作績效	量化分數	次數	分數xnb	學年度
1. 課程發展 (含自然現象生活科技領域)				
(1) 課程發展 (每次)	700			
(2) 課程發展 (每次)	500			
(3) 課程發展 領導	450			
中學校其他教師職	400			
入選	350			
(4) 課程發展 (每次)	300			
PS 1 指導自然現象生活科技領域	200			
PS 2 課程發展 (每次)				
PS 3 課程發展 (每次)				
2. 教學工作績效				
(1) 自然現象小組召集人 (每學期)	35			
(2) (課程、作業、教材) 相長 (每年)	50			
(3) 自然科教學發展 (每年)	100			
(4) 對外自然科教學發展 (每年)	300			
(5) 自然科課程發展 (每次)	80			
(6) 指導對外自然科教學發展 (每年)	100			
(7) 指導對外自然科教學發展 (每年)	200			
(8) 自然科科主任 (每年)	100			
(9) 自然科相關研習主辦 (每次)	20			
(10) 自然科相關研習主辦 (每次)	50			
Ps. 1, 2) 指導自然現象生活科技領域				
Ps. 1, 6) - (7) 指導自然現象生活科技領域				
Ps. 指導自然現象生活科技領域				
二、學習績效				
1. 自然科研習畢業	150			
2. 國際地理系畢業	100			
3. 其他自然相關科系畢業	50			
4. 自然科教學年資 (每年)	20			
(PS: 4) 校內教師 (分, 20)				
5. 自然科相關研習 (每小時)	1			
本校兼任自然科教學 (每年)	-30			
本校兼任自然科教學 (每年)	-20			
PS: 兼任自然科教學 (3) 指導自然現象生活科技領域				
自然科教學				
總計分數				

27	12		4	7	1		中年級滿4年，年資未滿15年	24
28	15.67		6	3			升二四六年級維持不變	32
29	16.3	8	5			3.3	年資滿15年以上	21
30	13	6	3.5	2		0.67	高年級未滿4年優先留任	31
31	10		2		2		現任中年級未滿4年	2
32	6						未曾任教中年級	14
33	17		13	3	1		年資滿15年以上	19
34							放棄	
35	5.6			5		0.67	未曾任教中年級	16
36	18	4	4	4		6	年資滿15年，且經歷豐華	1
37	8	2		4	2		未曾任教中年級	9

排列順序

1. 年資滿15年，且經歷豐華
2. 現任中年級未滿4年
3. 現任非中年級，中年級年資未滿4年
4. 未曾任教中年級一年資高者優先
5. 年資滿15年以上
6. 中年級滿4年，年資未滿15年
7. 高年級未滿4年優先留任

PS

說明：1. 一年級當求20名教師 2. 尚未滿四年者，請留任原職，據經歷實足為四年者任
 3. 其餘各期則進行，15年內若未經歷各年及四年之教師，以經歷低年級較多者優先填補
 4. 滿15年者，在無衝突情況下，達成第一志願，但在缺額時，須自同一等級中，進行擇出。

【光華國小九十八學年度職級待遇第二階段調整表(第一一年級)】

序號	姓名	合計年資	本校低年級實歷	本校中年級實歷	本校高年級實歷	本校非專長類別實歷	校外實歷x2/3	結果	順位
1		7		4	3			未曾任教低年級一年實滿4年	12
2		7		4	3			未曾任教低年級一年實滿4年	12
3		8	4	4				未曾任教低年級一年實滿4年	20
4		8	2	6				現任低年級未滿4年	5
5		8	2	6				現任低年級未滿4年	5
6		12.6	4				8.6	低年級滿4年，年實未滿15年	17
7		7		7				未曾任教低年級一年實滿4年	12
8		4.3	3				1.3	現任低年級未滿4年	11
9		8	2	6				現任低年級未滿4年	5
10		7	2	4				現任低年級未滿4年	9
11		6	4	2				低年級滿4年，年實未滿15年	21
12		5	3	2				現任低年級未滿4年	10
13				2				尚未獲得轉主簿初階研習	22
14		9	2	6	1			現任低年級未滿4年	4
15		11	2					現任低年級未滿4年	3
16		17	7					年實滿15年以上	16
17		8	2	4			2	現任低年級未滿4年	8
18		13	2	8			5	現任低年級未滿4年	1
19		18	13				5	年實滿15年以上	15
20		11.6	2				0.6	現任低年級未滿4年	2
21		12	4	8				低年級滿4年，年實未滿15年	18
22		11	4	7				低年級滿4年，年實未滿15年	19

指導學生之績效證明、自我增能證明及新任計畫(專長科任版)

申請人	申請領域	
三年內指導學生績效證明		
自我增能證明		
新任計畫		
呈 校長核示		

P6

指導學生之績效證明、自我增能證明及新任計畫(非董事長任版)

申請人	申請領域	
指導學生 績效證明		
自我增能證明		
新任計畫		
呈校長核示		

- 排列順序
1. 年資滿15年，且經歷置轉
 2. 現任低年級未滿4年
 3. 現非低年級，低年級年資未滿4年
 4. 未曾任教低年級一年資高者優先
 5. 年資滿15年以上一年資高者優先
 6. 低年級滿4年，年資未滿15年一年資高者優先

【先學國小九十八學年度職級遊第二階段調查集整表一五年級】

說明：1. 五年級需年23名教師 2. 尚未滿四年者，請留任原職，某組區暫定為四年始任
3. 其餘參照調整原則進行，15年內尚未組區各年段四年之教師，以組區當年級教學年資為準
4. 滿15年者，在無衝突情況下，達成第一志願；但在缺額與需求不平衡時，則須自同一字級中，進行評比。

序號	姓名	合計 年資	本校低年級 年資	本校中年級 年資	本校高年級 年資	本校非專長 授外年資	授外年資 2/3	結果	順位
1	張	18.6	9	6	2		0.6	未曾任教高年級一年資高者優先	7
2	王	9.3		4	2		3.3	現任高年級未滿4年	5
3	李	10		1	9			高年級滿15年，年資未滿15年	23
4	林	7.3			6		1.3	高年級滿4年，年資未滿15年	21
5	陳	11.5			5.5			高年級滿4年，年資未滿15年	19
6	張	20.3			19		1.3	年資滿15年以上	14
7	王	19		2	12			年資滿15年以上	16
8	李	8.6			8		0.6	高年級滿4年，年資未滿15年	22
9	林	18.3		4	2			現任高年級未滿4年	2
10	陳	13.6			12	1	0.6	高年級滿4年，年資未滿15年	25
11	張	5.5			5.5			高年級滿15年，年資未滿15年	20
12	王	11			2	3		現任高年級未滿4年	4
13	李	8.6	4	4	1		0.6	未曾任教高年級一年資高者優先	11
14	林	9		4	4	2		現非低年級，高年級年資未滿4年	6
15	陳	15		1	14			年資滿15年以上	17
16	張	13			13			高年級滿4年，年資未滿15年	26

P7

17	12.6	9	2	1	0.8	現在高年級未滿4年	3
18	13	4	4	1		高年級滿4年，年資未滿15年	18
19	9	3				未曾任教高年級一年資高者優先	9
20	16.6	6				未曾任教高年級一年資高者優先	8
21	8	6				未曾任教高年級一年資高者優先	10
22	4	3				未曾任教高年級一年資高者優先	12
23	19	5	4	3		年資滿15年以上，且經歷壹年	1
24	21.6		10			高年級滿4年，年資未滿15年	13
25	13		10	1		年資滿15年以上	24
			12			年資滿15年以上	15
					8		

- 特別順序
1. 年資滿15年，且經歷壹年
 2. 現在高年級未滿4年
 3. 現非高年級，高年級年資未滿4年
 4. 未曾任教高年級一年資高者優先
 5. 年資滿15年以上
 6. 高年級滿4年，年資未滿15年

光華國小 98 學年度教師職級務第二階段調查表

教師姓名	畢業學校及科系			1. 2. 3.			教學費長			年資合計									
	83	84	85	86	87	88	89	90	91		92	93	94	95	96				
78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	年資
97	98	99	100	101	102	103	104	105	106										
教學經歷 (例: ×年級)		年資		教學經歷 (例: ××科)		年資		教學經歷		年資		教學經歷		年資		折算成2/3之年資		() * 2/3 =	
他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷	
他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷		他校學經歷	

178

新北市中和國小教師職務派任公開作業實施要點



99.6.25 校務會議修訂

- 一、本要點依據 89 北府教學字第 185632 號、90 北府教學字第 228906 號函訂定之。
- 二、本要點所稱之〈教師〉，係指本校編制內之所有專任教師，包括級任、科任、組長及各處室主任。
- 三、本校教師之職派，以校長為召集人，由教務、學務、總務、輔導、人事主任、教學組長及教師代表 8 人(各學年代表、科任代表、教師會代表各一人)，組成教師職務派任小組，共同議決之。
- 四、本校教師職務派任公開作業應於學期結束前完成作業。新進教師(包括縣內外介聘、甄選、公費分發、代理代課教師)由學校依據專長、經歷、面談後逕行派任之；並公布於行政辦公室公告欄。新擔任之職務自新學年度八月一日起生效。
- 五、具音樂、美勞、體育、特教、電腦、英文特殊專長之教師，應依教學及行政需要，優先派任之；特殊專長依教師畢業相關所、系、組及相關公文規定由教師職務派任小組認定之。
- 六、公開作業前，女性教師已懷孕者，得持醫師證明文件經教師職務派任小組認定後，酌情派任之。
- 七、特殊個案之教師提出書面報告及公立醫院或區域醫院以上之證明，經職務派任小組會議審核通過，酌情選擇職課務。
- 八、本校教師積分計算及志願表(如附件)，由教師本人填寫；符合本要點第五、六、七項規定之教師，應提出書面資料佐證，由作業小組審核。
- 九、合於下列資格者，應參加公開作業：
- (一) 本校編制內專任合格教師，且服務滿一年以上者。
 - (二) 最近三年內未受申誡以上懲處者。
 - (三) 當年度未參加他校教師甄試或申請介聘
- 處主任、區務、補校主任，由校長聘任之；組長由各處室主任協調遴選產生，經校長核定後聘任之。
- 十、凡現任一、三、五年級級任導師，未發生重大事故者，或身心狀況特殊者，需繼續擔任下學年度二、四、六年級之原班級任。
- 十一、遇有偶發事件、特殊事故，學校得視事件之輕重隨時更換職務，輕者改任其與原職務性質不同之職務，重者報請市政府教育局核示處理。
- 十二、由校長召集教師職務派任小組，依實際需求提出本校教師編制之職務需求表，依前述條款特殊專長人員、特殊個案、積分等順序公開作業(附則一)。新學年度需參加職務派任之教師，以親自出席為原則，若無法出席，得委託他人出席，但受委託人僅得代理一位教師出席。

P9

十三、凡經作業之結果，非經教師職務派任小組認可，不得任意更改；唯行政人員不在此限。

十四、本實施要點，由校長核准經校務會議通過後公告實施，修訂時亦同。

[新增]：

附則一：積分相同時比較年紀（年長優先）、性別（女士優先）、年資（資深優先）

P10

新北市中和國小 101 學年度教師工作派任積分表

99.6.25 校務會議修訂

姓名：	到職日期	年 月	有效日期	自 年 月 日至 年 月 日
積分：	自填分數	初審 (學年主任)	複審 (作業小組)	備註
年資	於本校服務年資，以一年 2 分計；於他校服務年資以一年 1 分計。(半年以上以一年計；不滿半年者不計，計至當年六月底止，代課年資不分校內外年資每滿一年 1 分)			
經歷	1. 擔任當年度各處室主任(含補校主任)，滿一年 2 分。 2. 擔任當年度各處室組長，滿一年 2 分 3. 擔任學年主任、副學年主任、田徑、手球、躲避球、合唱團、管樂隊、科展、語訓、美勞團隊、認輔教師、教學團領域召集人、年級課發會委員、圖書館管理、人事助理、教評會委員、區務秘書、合作社經理、中和之音、集特班融合教育教師、幼童軍等之訓練、輔導或行政工作，滿一年 2 分。			得採計兩年，惟不得重複使用。
敘獎	指導本校學生或代表本校參加各類區級以上正式競賽，獲得特優(或第一名)每次 3 分，優等(或第二名)每次 2 分；佳作、甲等(或第三名)每次 1 分			限兩年內(99.5.1~101.4.30)上學年度已提出職派之敘獎，本年度不得再重複計算。
研習	1. 參加進修每滿一週 0.5 分			限當年度(100.5.1~101.4.30)上限 5 分 研習時數需經核閱一週以 35 小時計，一學分以 18 小時計研習備採計當年度(有學位之學分不予採計)
總分		分	分	分
1. 年資積分無須檢附證件影本，由往年之證件影本證明之。 2. 研習、經歷、敘獎之積分請檢附證明文件影本。 3. 本年度參加職派未提出之經歷、敘獎不得保留於下年度使用。				

填表人簽名：

蓋章：

年 月 日

PS：本表填完後，請交由學年主任初審，學年主任彙整收齊後請於 101.5.22 中午前交回教學組！

感恩！

新北市中和國小教師特殊專長職務派任申請書

基本資料	姓名		性別		現任職稱	
	積分	_____分(若不清楚可後補)				
申請項目 (職務派任)		<input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 英文 <input type="checkbox"/> 特教 <input type="checkbox"/> 其他_____				
證明文件清單 ※證明文件請檢附影本一份，正本備查。 ※現任同科別教師免附證明文件影本。		1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____				
審核結果						
申請人簽章						

申請填表日期： 年 月 日

- ※ 特教類請於 101 年 5 月 15 日下班前檢附證明文件，送回輔導處特教組彙整。
- ※ 英文類請於 101 年 5 月 15 日下班前檢附證明文件，送回教務處教學組彙整。
- ※ 資訊及其他類請於 101 年 5 月 15 日下班前檢附證明文件送回教務處教學組彙整。
- ※ 本次各類申請為進行職派作業規畫之依據，為避免影響他人權益，一經作業後不得再修改，請慎重考慮並把握時限，填妥申請表及檢附所需證明文件送交各承辦人員提出申請。

P12

榮富國小級務作業及排課實施細則

98.5.6 修正

壹、依據：一、北縣國民小學教師每週授課節數表(93.6.1北府教學字第0930373069號函修訂頒布)

二、榮富國小課務編配原則

貳、級務作業：

一、行政人員之產生

- 1、主任由校長延聘，未有人選則全校公開徵才，若無則從本校合乎資格者抽籤決定。
- 2、組長由主任延聘經校長同意後任用，未有人選則全校公開徵才，若無則從本校合乎資格者抽籤決定。(合乎資格者：排除原1.3.5年級導師、已確認之主任組長及重大傷病教師外之本校合格教師)
- 3、游泳池管理員由學務主任延聘、圖書館館長由教務主任延聘，經校長同意後任用，上述二者未有人選則全校公開徵才，再無則從本校合乎資格者抽籤決定。(合乎資格者：排除原1.3.5年級導師、已確認之主任組長及重大傷病教師外之本校合格教師，且必須有相關證照。)

✓ 二、擔任級任以2年一任為原則，除已確認之行政人員及下年度二四六年級老師外，其餘老師需依教務處所提出缺額填志願表，超過缺額則抽籤決定，以此類推。

✓ 三、有特殊級務需求者，請依教務處提出之時限提報，經行政會報決議後執行。

四、參與本校第一次級務作業之身分資格為「當年度級務作業日」現職之正式老師，「現職之正式老師」指「當年度級務作業日」之前在職者、借調直屬機關及留職停薪或服役等原因消滅且已辦理復職者。

參、排課作業：

一、全校總節數之定義：各年級授課節數+學校特色團隊節數(以2節為上限，+科任開設客語節數+科任開設社團課程。

二、學校特色團隊授課原則：

1、體育、音樂、美勞、語文團隊……等團隊，需明列出其授課時間(如：晨光時間、午休、週三下午)，以2節為上限，列入正式授課節數。

2、團隊老師不限級任或科任，若為級任老師於「晨光時間」進行團隊訓練，則由科任(含行政)老師固定於其團隊儲訓時間，至班級代理授課(授課內容為晨光時間進行之教學內容，例：師生共讀、晨光演說……等)。

三、特殊職務授課節數：游泳池管理員、圖書館館長每人授課15節。

四、剩餘節數之利用：

1、剩餘節數 = [(老師以上限節數) + (行政以上限節數) + (特殊職務之

P13

授課節數)】— (全校總節數)

2、剩餘節數之減課方式：當剩餘節數超過教師總數，權衡預估減課數後，全校老師減一節，特殊職務者不再減課。

五、組長、特殊職務及特殊需求選課：

- 1、組長、特殊職務及特殊需求先選科目，應協同科任召開授課年級協調會。
- 2、領域總節數減去特殊需求後，組長、特殊職務所選課之總數，不得超過領域剩餘節數的 1/2，超過則抽籤決議。

六、游泳老師之義務及授課數：

- 1、游泳專任老師授滿 18 節水上課，平均未滿 18 節則補授其他課，比例為水上：陸上=18：科任學年授課數，大約=3：4。
- 2、游泳專任老師應擔任游泳隊訓練工作，並比照一般團隊指導以課易課。
例：實授：16 節游泳課+2 節游泳隊儲訓=18 節
- 3、有剩餘游泳課之授課：在其他老師有意願下由其他老師授課，若無由游泳管理員吸收，比例為水上：陸上=18：科任學年授課數，大約=3：4。

七、有特殊排課需求者，請依教務處提出之時限提報，不得指定教授班級，經主管會報決議後執行。

肆、減課原則

一、減課順位：

- 1、重大傷病減課 3—6 節 (以自行提出為原則)
- 2、學年主任減課 2—3 節
- 3、電腦維修小組減課總數 4—6 節
- 4、學年課程召集人減課 1—2 節

二、有剩餘之減課數則由課務小組或校長裁量定之。

三、刪除教師兼辦人事一職。

伍、本細則經校長核定後實施，修正時亦同。

紀錄

主席

校長

P14



新北市板橋區海山國小 學年度教師職務異動積分統計表

姓名：		到職日期	年 日	有效日期	自 年 月 日至 年 月 日
類別	積分項目及內容	自填分數	核定分數	備註說明	
學歷	師專畢業者 2分 師大、師院或大學畢業者 3分 研究所或四十學分班結業者 4分				
年資	<input type="checkbox"/> 他校年資____年，每年1分。 <input type="checkbox"/> 本校年資____年，每年2分。			1.以正式教師年資為準，含本學年度在內。 2.服兵役期間年資照計；留職停薪年資不計。	
考績	<input type="checkbox"/> 四條一款2分 <input type="checkbox"/> 四條二款1分			近3年	
研習進修	<input type="checkbox"/> 每滿9小時0.5分、每滿18小時1分，共____小時。 <input type="checkbox"/> 非學位進修每一學分1分，共____學分。(最高4分為限)			1.以各級政府核定之研習及進修為準，期限5年，以今年5月31日為基準日往前推算。 2.未滿9小時不計分。 3.一般非學位學分計算時間約一學期2學分記36小時，故改為每一學分1分。	
其他兼任職務	指導校隊如：管樂隊、節奏樂隊、合唱團、田徑、球隊、語文競賽、科展、大會舞等 每學年3分 ()年			1.本學年度及上一學年度，以在本校任職為準。(近3年) 2.高年級加分，係因避免高年級職務人數過少，給予加分，以促使未來能夠職務上有所輪動。 3.僅計算對全校，或是校內各區、全市的主講；針對學年對內進修及觀摩則取消。	
	<input type="checkbox"/> 兼任課發會委員、教評會委員每年1分				
	<input type="checkbox"/> 組長 每年2分 ()年 <input type="checkbox"/> 學年主任 每年3分 ()年 <input type="checkbox"/> 高年級導師 每年2分 ()年 <input type="checkbox"/> 週三進修主講人、校內外教學觀摩會 校級1分(含對全校) 區級2分 市級3分				
獎懲	參加或指導學生參加全國性(全縣性、板橋區各項)獲獎依序遞減0.5分)比賽： <input type="checkbox"/> 第一名或特優3分：____次 <input type="checkbox"/> 第二名或優等2.5分：____次 <input type="checkbox"/> 第三名或甲等、佳作2分：____次			1.以海山服務。 2.以各級政府及公家機關主辦之活動為準。 3.同一事蹟採計最高榮譽名次計分。 4.學生參加個人賽，若指導教師係一人以上，則分數應以教師人數平均後計之。 5.學生團體賽依實際全程參與指導之老師人數個別計分，但不得超過比賽規定之指導老師人數。	
	1.記功 ()次 每次3分 2.嘉獎 ()次 每次1分 3.獎狀 ()張 每張1分 (同一事項嘉獎、獎狀擇一採計)				
著作	出版教育書刊者，每冊5分 ()冊 教育期刊著作、發表，學校錄取之編劇、封面設計每篇1分 ()篇			1.以海山服務為準，限10年內。 2.限課程與教學、教育相關、有助學校校務發展內容為主。 3.最高以10分為限。 4.學位論文不予計算。	
合計總分					
審查結果			請檢附學經歷或專長證明。		
本人保證上開資料屬實，若有偽造情事，本人無異議放棄職務編排積分審查資格。					
簽認核章	本人簽章		教師會		教師職務編配委員會
			核定積分：		核定積分：
備註	請檢附上列各項內容所需之相關佐證資料影本，依本表順序裝訂於表後，於 年 月 日中午前送教務處審查。				

815

本辦法自 98 學年度下學期校務會議通過後實施，如要修正，需於 101 年度經編制內教師連署全校 1/3 人以上即可提案。



請轉交給曾校長

新北市土城區廣福國小教師級職務遴聘實施要點修正

95.02.15 校務會議

95.03.01 臨時校務會議通過

97.02.20 校務會議修正通過

101.01.16 校務會議修正通過適用

一、組長遴聘方式：

- (一) 各處室主任依職務異動公開作業中有意願之教師積分順序遴聘。
- (二) 各處室主任就本校現有編制內之教師中先行遴聘。
- (三) 無人志願擔任之組長職務時，由校長直接遴聘。
- (四) 擔任組長不分處室每次任期，最年資為6年，若無人有意願擔任時，不在此限。

二、級任、科任職務遴聘方式：

由教務、學務、輔導、總務主任、及教師代表（各學年代表各一人、科任代表二人、教師會代表二人）計十四人成立級務作業小組，並由教務主任擔任召集人，以下列方式辦理：

- (一) 依積分高低，級務選填作業應在公開場合，自行選填。
- (二) 前述選填作業過積分相同時，依本校服務年資高低順位優先選填。

三、凡現任一、三、五年級之級任導師，應繼續擔任升二、四、六年級之原班級級任；如因重大事故或特殊原因無法帶班直升者，應於每年職務異動公開作業前提交書面說明，召開級務作業小組會議決定。

四、科任專業科目，應依專才專用原則，優先遴聘之。（訂認定標準，提出相關資格證明。）

- (一) 音樂資格：師專、師院音樂本科系組畢業、大專院校音樂相關科系所畢業。
- (二) 美勞資格：師專、師院美勞本科系組畢業、大專院校美勞相關科系所畢業。
- (三) 電腦資格：省教育廳資訊種子培訓老師、大專院校資訊相關科系所畢業。
- (四) 體育資格：師專、師院體育本科系組畢業、大專院校體育相關科系所畢業。
- (五) 英語資格：英語相關系所、畢業外文英文組、畢業英文輔系者、國小英語教師學士後教育學分班結業者、達到 CET 架構之 B2C（高階級）之相關英檢者、通過 88 年教育部國小英語教師英語能力檢核測驗檢核者、經縣市政府自行培訓檢核通過並頒發給相關證明者。

五、為發展學生多元智能及校務運作及兼顧特殊狀況，校長得依需要優先遴聘相關特殊專長之教師，並於校務會議說明以推動教育政策落實學校願景，但優先遴聘之名額不得超過純科任總額的 15%。

六、教師校內級務作業小組應在不損及學生學習權之下，本專才專用及公平原則。

七、教務處應於教師選填志願前，公佈各項級務之缺額，若有特殊狀況，應於「級作業小組」提出討論，但一、三、五年級及各科任領域之公告缺額不得少於 90%。

八、凡經教師校內級務作業小組審核遴聘之結果，不得任意更改。但若遇特殊狀況提出書面說明，經級務作業小組審核同意後始得異動。

九、已填調動之教師，若在級務遴聘作業開始前，尚未確定調動結果者，不得參加志願選填，回聘時由校內級務作業小組統一遴聘級務；若原為一、三、五年級級任，其級務予以保留，回聘時擔任原級務。

十、未參加選填志願，或依積分分派級務完成後仍無法分派級務之教師，其級務由教務處統一分派。

十一、新進教師及代理代課教師由教務處參酌其專長、經歷及意願派任之。

十二、級務遴聘結果於學期結束前送經請校長核准後公佈實施。

附件（一）新北市土城區廣福國民小學教師級職務遴聘積分表

附件（二）新北市土城區廣福國小○○學年度教師擔任級職務意願調查表

請轉交給曾校長

附件(一) 新北市土城區廣福國民小學教師級職務遴聘積分表

教師姓名：_____ 初任教師到職日期：____年__月

現任職務：____年 班級任(或)科任；_____科

一、最近四年內您擔任的學年或科任領域，請依序填寫，科任以主要領域為主		
097 學年度級任擔任()年級級任	097 學年度科任擔任()領域	097 學年度科任擔任()組長、主任
098 學年度級任擔任()年級級任	098 學年度科任擔任()領域	098 學年度科任擔任()組長、主任
099 學年度級任擔任()年級級任	099 學年度科任擔任()領域	099 學年度科任擔任()組長、主任
100 學年度級任擔任()年級級任	100 學年度科任擔任()領域	100 學年度科任擔任()組長、主任

項目	內 容	自填積分		作業小組 審核積分	人事 核章	備註
		小計	總計			
年資 (含今年度)	1. 年資不設限 正式教師：在本校服務共_____年，每年2分 正式教師：在他校服務共_____年，每年1分 代理教師：在本校服務共_____年，每年0.5分 代理教師：在他校服務共_____年，每年0.25分					三、積分表須請學年主任、科任領域召集人收齊後送回教務處。 二、指導加分須檢附證明文件，未檢附證明文件積分不予採計。 一、服務欄請逐項打勾，並詳細填寫。
職務 服務 經歷 (含今年度)	一、在本校導師及科任教師以連續4年內為限。					
	<input type="checkbox"/> 1. 擔任級任老師共_____年，每年加2分					
	<input type="checkbox"/> 2. 擔任科任老師共_____年，每年加1分					
	二、在本校兼任職務加分以2年為限，可重複加計分，未滿1年以1年計。					
	<input type="checkbox"/> 1. 擔任家長會幹事共_____次，每年加1分					
	<input type="checkbox"/> 2. 擔任學年(科)主任共_____年，每年加2分					
	<input type="checkbox"/> 3. 擔任領域召集人共_____年，每年加2分					
	<input type="checkbox"/> 4. 擔任組長共_____年，每年加2分					
	<input type="checkbox"/> 5. 擔任音樂團隊指導共_____年，每年加2分					
	<input type="checkbox"/> 6. 擔任體育團隊教練共_____年，每年加2分					
	<input type="checkbox"/> 7. 擔任語文團隊共_____年，每年加2分					
	<input type="checkbox"/> 8. 擔任科學團隊，並代表學校參賽，共_____年，每年加2分					
	<input type="checkbox"/> 9. 擔任教師會理事長共_____年，每年加3分					
<input type="checkbox"/> 10. 擔任各處室主任共_____年，每年加3分						
<input type="checkbox"/> 11. 義務團對指導，依當年度擔任義務老師的1/2為加分，於義務老師基於志願優先進聘如需積極指導學生參賽，共_____年，每年加2分						
<input type="checkbox"/> 12. 教學觀摩，各學年或領域老師，以學校排定為加分對象，共_____年，每年加2分						
<input type="checkbox"/> 13. 幼女重軍擔任指導教師共_____年，每年加2分						
<input type="checkbox"/> 14. 教師指導學生團隊，代表學校參賽，每次加0.25分，共_____次(同一性質比賽只採計1次)						
指導 比賽 加分 (含今年度至 績分表 提出 前)	一、採計4年內為限。 二、各項比賽需為「公辦」、「區級以上」、「代表學校」為限 三、指導學生以比賽報名表上的指導教師為給分對象。 四、全國性比賽雙倍計分。 五、同一次比賽，以最佳成績計分。 六、指導學生與自己參加，採鼓勵性質，一律不予加分： <input type="checkbox"/> 1. 第1名每次加1.5分，共_____次(依比賽辦法，前三名等第採計認定) <input type="checkbox"/> 2. 第2名每次加1分，共_____次(依比賽辦法，前三名等第採計認定) <input type="checkbox"/> 3. 第3名每次加0.5分，共_____次(依比賽辦法，前三名等第採計認定) <input type="checkbox"/> 4. 第4-6名(含佳作/入選/優勝)每次加0.25分，共_____次(依比賽辦法等第認定)					
總分						
級務遴聘結果	<input type="checkbox"/> 級任：_____年級 <input type="checkbox"/> 科任：_____領域 <input type="checkbox"/> 特殊班：_____班 <input type="checkbox"/> 兼任行政：_____組長	教務主任	校長			

P19

請轉交給曾校長

附件(二)新北市土城區廣福國小 101 學年度教師擔任級職務意願調查表

新北市土城區廣福國小 101 學年度教師擔任級職務意願調查表

一、在新學年度中你認為自己較適合擔任的級務請依意願填寫優先順序。

1.	2.	3.	4.	5.
6.	7.	8.	9.	10.
11.	12.	13.	14.	15.

職務類別：一年級級任；二年級級任；三年級級任；四年級級任；五年級級任；六年級級任；音樂科任；美勞科任；電腦科任；英語科任；自然科任；社會科任；體育科任；○○組組長

補充說明：

- 請依意願順序全部填寫完畢。
- 志願選項不足，依積分分派完成後仍無法分派之教師，視同放棄其他志願選擇權，由教務處統一分派。
- 志願擔任組長，請填寫組長名稱。
- 未依規定期限繳交者視同放棄參加積分選填志願權利，由教務處統一分派。
- 科任部分只填領域不填年級，所有科任老師皆依全校排課需求跨領域或學年配課。
- 預估領域科任老師缺額：自然 13, 社會 8, 美勞 8, 音樂 6, 英 9+7=16, 電腦 2, 健體 8 人。

二、因應 101 年教師實施課稅，現行教師編制未提高不合理制度下，教師是否超鐘點調查，請打“✓”

依課發會決議統一超3節課後，仍願意超鐘點請勾選	<input type="checkbox"/> 擔任一年級導師： <input type="checkbox"/> 鄉土1節 或 <input type="checkbox"/> 活化社團2節 或 <input type="checkbox"/> 體育3節
	<input type="checkbox"/> 擔任二年級導師： <input type="checkbox"/> 鄉土1節 或 <input type="checkbox"/> 活化社團2節 或 <input type="checkbox"/> 體育3節
	<input type="checkbox"/> 擔任三年級導師： <input type="checkbox"/> 體育2節 或 <input type="checkbox"/> 社會3節
	<input type="checkbox"/> 擔任四年級導師： <input type="checkbox"/> 鄉土1節 或 <input type="checkbox"/> 體育2節(室外課) 或 <input type="checkbox"/> 體育3節
	<input type="checkbox"/> 擔任五年級導師： <input type="checkbox"/> 鄉土1節 或 <input type="checkbox"/> 體育2節(室外課) 或 <input type="checkbox"/> 體育3節
	<input type="checkbox"/> 擔任六年級導師： <input type="checkbox"/> 鄉土1節 或 <input type="checkbox"/> 體育2節(室外課) 或 <input type="checkbox"/> 體育3節
	<input type="checkbox"/> 擔任科任教師： <input type="checkbox"/> 1節 <input type="checkbox"/> 2節 <input type="checkbox"/> 3節(配合任教科目)

- 原則上導師及科任教師以1~3節排定，實際仍須配合任教班級的領域科目。
- 導師超鐘點兼代課的科目，以原班級的科任課為主，科任亦以任教的班級為主。

- 不願意超鐘點
- 依課發會決議全校教師一律先以超3節排課。(3-6年級活化課程3節 / 1-2年級綜合2+活化閱讀1)
 - 由教務處彙整後，移請課發會委員討論通過及校長核可後實施。
 - 在教評會招聘到兼課教師時，仍需擔任超鐘點兼代課，整體排課之課務。
 - 依擔任教師服務年資順位排序，由年資深到淺依序排序，教務處依級職務選填年資認定。

三、如學校想請您協助指導學生，您認為哪一項最符合您的興趣，含社團指導，按 123 順序，可選多項。

() 作文	() 書法	() 演說	() 朗讀	() 美展	() 節慶樂
() 合唱	() 直笛	() 認輔	() 躲避球	() 科展	() 舞獅
() 童軍	() 英語	() 鄉土語	() 跆拳道	() 認輔	() 其它

四、曾指導學生參加區賽以上前六名項目 ()。

五、為使校務能順利推展需請您兼辦行政工作，您願意擔任的業務是：參考各處室行政工作減課事項表

教務處	1	2.	總務處	1	2
訓導處	1	2.	輔導室	1	2
其他					

六、是否準備調校 是 () 否 () 辭職 () 留職停薪 () 離職原因 ()

七、個人專長： 1、 2、 3、 4、

八、您曾修過什麼學分？ 受過哪些訓練？

九、我已懷孕 1[]體育課請挪開我願意上()課(註：藝術與人文包含美勞、音樂、表演、採協同排課，無法抽離)

2[]體育課我還是喜歡上謝謝您的關心!

十、是否具備科任專業科目資格(依本校級務遴聘實施要點之認定標準)(需檢附證明文件)

- 不具備認定標準之科任專業科目資格
具備英語資格 具備音樂資格 具備美勞資格 具備電腦資格 具備體育資格

十一、其他

P18



新北市永和區永和國民小學導師聘任辦法草案

(教 101 學年度第 2 次校務會議)

一、依據：

- (一)教師法第 17 條。
- (二)教育部 101 年 8 月 9 日臺國(四)字第 1010134056 號函國民中小學聘任班級導師注意事項。
- (三)新北市政府教育局北教國字第 1012311368 號函。

二、目的：

為發揮導師功能，並落實教育基本法，積極維護學生之學習權、受教育權及人格發展權，依教師專長及教學上的需要，適才適所，安排職務。

三、聘任人數與資格：

- (一)每班依規定聘任導師一名。
- (二)依規定全校編制內教師均有被遴聘為導師之義務。級任導師原則上由校長就全校編制內教師聘任之，並以年段為單位，一聘兩年，未遴聘為級任教師者，依專長與職務編派辦法擔任科任教師。

四、工作職責範圍：

- (一)班務處理及班級經營。
- (二)學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。
- (三)特殊需求學生之關照及個案輔導。
- (四)親師溝通與家庭聯繫。
- (五)學生偶發事件及申訴事件處理。
- (六)其他有關班級學生之教學、訓輔、總務等事務處理。

五、支持系統：

- (一)新進與更換年段教師擔任導師時，經校長(或指定代理人)面談，了解其班級經營目標與計畫後，決定是否以師傅導師協助提供支援，以期達成教學目標。
- (二)每月最後一週教師晨會同時召開導師會議，了解各班級導師需求，適時給予協助。
- (三)建立校內個案轉介機制，發揮二級輔導功能，給予導師協助。
- (四)另依本辦法訂定本校導師請假代理制度，於導師請假時，有效發揮職務代理功能，給予班級學生照顧及輔導。

六、校長於遴聘導師時，得依需要組成諮詢小組，提供意見，諮詢小組任務包含：學期前職務安排及學期中必須調整教師職務時之諮詢。該小組為無給職，其會議應利用非上班時間。

七、導師聘任原則：

- (一)一年級升二年級、三年級升四年級、五年級升六年級優先聘任。
- (二)其餘各班導師，原則上依職務編排辦法之積分與教師志願序優先考量，如有特殊狀況，由校長本權責決定後遴聘之。
- (三)具特殊個別狀況者，由當事人提書面資料交教務處彙整轉諮詢小組討論

P19

後，做成建議案呈校長由校長本權責決定後遞聘之。

(四)已排定公布之導師編制，以不再更動為原則，遇特殊狀況者，由教務處具體呈報校長後，召集諮詢小組討論以個案處理，做成建議案呈校長由校長本權責決定。

八、導師遞聘及職務分配作業流程時間表，由教務處配合行事曆，另行公佈之

九、獎勵措施：

教師擔任導師工作，其表現優異者，學校得於每學年度結束時，列舉事實，報請主管教育行政機關獎勵。表現不佳者，得於學年度結束時調整其職務，必要時得移請相關委員會審議，並依審議結果辦理。

十、本辦法經由校長核定後送經校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：

教務主任：

校長：

P20

新北市永和國小學教師職務分配積分計算表

(98年6月3日經校務會議通過公佈實施,100年6月1日經校務會議修正)

教師姓名:

本校資歷: 年

項目	分數	評分標準	積分	自評分數	複評分數
一、年資	最高 60分	一、在本校服務年資積分:(統計至本年7月31日止) 1 在本校服務,每滿一年給二分,得依月份比例計分。 2 擔任導師者,每滿一年另加給0.5分。 3 在本校兼任(代)處室主任、支援本府所屬各機關教師,每滿一年另加給二分。 4 在本校兼任組長、學年主任、縣輔導團團員,每滿一年另加給一分。 5 如係具有雙重身份擇一採計(上述3、4項);同一學年滿六個月以上未滿一年者,得以一半積分採計。 6 擔任高年級導師者,每滿一年另加0.5分。 二、在他校服務年資積分: 1 在他校服務,每滿一年給0.5分。 上述一、二項採計以編制內之教師年資計算。	一、在本校服務年資 1、本校服務年資: ____年×2分=____分 2、擔任導師者 ____年×0.5分=____分 3、在原校兼任(代)處室主任、支援本府所屬各機關教師 ____年×2分=____分 4、在本校兼任組長、學年主任、市輔導團團員 ____年×1分=____分 5、擔任高年級導師者 ____年×0.5分=____分 二、在他校服務年資積分 1 在他校服務 ____年×0.5分=____分	分	人事主任 分
二、考績	最高 (近五年) 10分	在本校最近連續五年成績考核積分: 1 考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一款者,每年給二分。 2 考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第二款者,每年給一分。 3 上述成績考核為「另予考核」者,採計一半積分。	1、四條一款 ()次×2分=____分 2、四條二款 ()次×1分=____分	分	人事主任 分
三、獎懲	最高 (近五年) 15分	在本校最近連續五年獎懲積分:同一事實獎勵不得重複計算。 1 嘉獎一次給一分,申誡一次減一分。 2 記功一次給三分,記過一次減三分。 3 記一大功給九分,記一大過減九分。 4 主管教育行政機關頒發之獎狀,縣級者每紙給0.5分,中央級者每紙給2分。	1、嘉獎()次×1分=____分 2、小功()次×3分=____分 3、大功()次×9分=____分 4、縣級()分 5、中央()分 6、申誡()次×1分=____分 7、小過()次×3分=____分 8、大過()次×9分=____分	分	人事主任 分
四、進修 (具教師資格以後的進修)	最高 10分	在本校最近連續五年依「教師進修研究獎勵辦法」及「高級中等以下學校及幼稚園教師在職進修辦法」規定之進修研習等,依照下列規定給分:最高十五分,其中研習卡必須經學校核定蓋章。(96年5月1日起至101年4月30日止)研習進修一週以上,每滿一週給0.5分。(一學分以十八小時計,一週以三十五小時累計,未滿一週者不計分。)研習積分=(經核定累計總時數+學分數×18)÷35×0.5	分	分	研發組長 分
合計				分	分

承辦人:

教務主任:

校長:

77

12

新北市後埔國小級職務選填辦法 101 學年度修訂條文

壹、專長領域優先選填級職務（第二次全體教師投票通過 109 票同意）

一、專長領域優先選填級職務之順序

- (一) 以介聘至本校服務時之專業領域教師職缺及教評會通過之認定為第一優先順序。
- (二) 師資培育機構或大學以上畢業證書所登記之主修科系（組別）為次。
- (三) 經由進修或研習取得之專業領域證照為第三。如英文教師認證等。
- (四) 以本校服務年資為第四順位。

二、選填方式

- (一) 以意願及專長相輔相成之方式進行。
- (二) 教師專長選填為全校教師級職務選填之第一順位。專長教師發配結束後如有缺額，以有選填專長領域者，且本校服務年資較長者為優先，餘缺由全校教師選填。如仍有空缺且無人有意願，則由教務處召集具有該領域專長之教師依意願及年資（較淺者）擔任之。
- (三) 專長領域教師之科目界定：
藝文領域（含音樂、美術）、英文、電腦、體育、自然科學領域等五領域。

貳、留職停薪之計算（85 票同意）

留職停薪以一學期（半學年）為計算單位，留職停薪超過 2 個月或正好 2 個月，該學期積分不予採計（該年年資積分為 0.5 分），若為任教高年級者高年級加重計分部分仍按原議計算。但任教未滿一學期以上者，高年級加重計分不予採計。

參、年資加重計分（82 票同意）

曾任後埔國小(含忠孝)高年級導師者，每年加 0.5 分，101 學年度後任教高年級導師者，每年加 1 分：

原則：「使用」年資加重計分「成功時歸零」。

例外：【1】「使用」年資加重計分「失敗」，年資加重計分則「不歸零保留」。

【2】「未使用」加重計分，年資加重計分則「不歸零保留」。

【3】若該年段或該專業科目開缺缺額大於選填人數時，因無使用加重計分必要，年資加重計分則「不歸零保留」。

肆、填選志願表時，請務必勾選「使用高年級加重積分」與否之選項，以免權益受損。

伍、志願書一經送出，不可要求取回重填，請三思而行。志願經「級職務審查小組」排定，且由教務處簽請校長核准後，不可以任何理由要求更改級職務。

中華民國 一〇一年 六月 二十七日 星期三

新北市板橋區後埔國小 101 學年度教師職務工作意願調查表

姓名		性別		年齡		後埔 服務年資	
住址	(可免填)					電話	
志願選填	◎擬擔任年級或科任科目 1. () 2. () 3. () (選填級任、科任志願；未提交志願表者，由學校選派，不得異議)						
	◎是否願意兼任補校教師 <input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 不願意						
擬指導團隊	1. <input type="checkbox"/> 資訊 2. <input type="checkbox"/> 藝文類 3. <input type="checkbox"/> 管樂 4. <input type="checkbox"/> 排球 5. <input type="checkbox"/> 閩南語 <input type="checkbox"/> 客家語 <input type="checkbox"/> 原住民語 6. <input type="checkbox"/> 國語文五項競賽或指導 (項目:) 7. <input type="checkbox"/> 田徑 8. <input type="checkbox"/> 桌球 9. 其它 () ()						
高年級加重計分	<input type="checkbox"/> 使用高年級加重積分 () 分 <input type="checkbox"/> 不使用高年級加重積分						
備註 (請詳閱)	1. 科任：需協助各項與該科相關活動之推展、相關競賽之指導及學校辦理各項活動之配合 (如校慶佈置、裁判、承辦各項活動工作……) ◎自然：縣展及校展科展指導、科學教育推展、縣府臨時交辦相關活動……等 ◎藝文：美展、管樂團、合唱團、藝文成果發表會、縣府臨時交辦相關活動……等 ◎鄉土：鄉土語繪本製作競賽、鄉土語各項競賽、鄉土語成果發表、縣府臨時交辦相關活動……等 ◎英語：英語四格漫畫製作競賽、英語文競賽、英語戲劇比賽、縣府臨時交辦相關活動……等 ◎健體：體育團隊訓練、體育競賽指導及規劃、縣府臨時交辦相關活動……等 ◎社會、綜合：參加命題競賽、縣府臨時交辦相關活動……等 ◎資訊：協助資訊教育之推動、資訊設備之維護、縣府臨時交辦相關活動……等 2. 行政人員：請參考各組職掌 3. 審慎考量填妥後，請於 101 年 6 月 21 日下午 2:00 前擲交教務處，謝謝！						

*** 新北市板橋區後埔國小級職務志願選填公開作業表 (級任)**

年級	資源班	一年級	二年級	三年級	三年級 藝才班	四年級	五年級	五年級 體育班	六年級
缺額	0	15	1	13	0	1	16	0	0

*** 新北市板橋區後埔國小級職務志願選填公開作業表 (科任)**

科任	自然	藝文	社會	電腦	英語	綜合	鄉土	健體	唱遊 閱讀
缺額	6	3音5美	4	0	14	1	0	4	1

* 選填前請參考背面缺額一覽表

註：1 電腦教師無減課並應負責電腦教室之管理維護。

2 唱遊閱讀為低年級課程，可能有跨領域的情形。

* 減課標準：校隊、社團指導人或協助人員

編號	名稱	減授節數	責任與義務	順位
1	圖書館長	4-6 1人	圖書館管理、閱讀教育之推展	第一順位
2	排球教練	2-4 2人	排球隊指導、對外比賽、推廣招生	
3	田徑教練	2-4 2人	田徑隊指導、對外比賽、推廣招生	
4	英語教師	1-2 14人	跨學年先減課、英語對外比賽	
5	藝才班召集人	2-4 1人	統整藝才班行政及事務協調工作	
6	管樂團管理	1 2人	團務管理、對外比賽、推廣招生	
7	演說指導	1 1人	演說指導、國語文競賽人才培訓、延攬	
8	朗讀指導	1 1人	國語朗讀指導、國語文競賽人才培訓、延攬	
9	閩語演說	1 1人	閩語演說指導、國語文競賽人才培訓、延攬	
10	客語朗讀	1 1人	客語朗讀指導、國語文競賽人才培訓、延攬	
11	作文指導	1 1人	作文指導、國語文競賽人才培訓、延攬	
12	字音字形	1 1人	字音字形指導、國語文競賽人才培訓、延攬	
13	閩語朗讀	1 1人	閩語朗讀指導、國語文競賽人才培訓、延攬	
14	寫字指導	1 1人	書法寫字指導、國語文競賽人才培訓、延攬	
15	排球社	1-2 1人	指導排球社學生練習	
16	書法社	1 1人	書法及硬筆書法指導、推廣招生	
17	美術社團	1 1人	各項學生美術比賽指導及學生延攬培訓	
18	藝才班術導	0	協助及安排藝術班學生表演及合奏課	最後順位
19	學年主任	1-2 8人	統整學年事務、召開學年會議、參與學校行政會議、傳達會議事項	
統計		節		

備註：多餘之課程節數以減第一順位教師為優先考量，減課團隊由教務處安排。

★填表說明：

1. 志願可以選填三個，請慎選。
2. 年資採計為「在後埔服務年資」，年資相同者採第二順位年資，即教師全部服務年資，如仍相同採「倫理制度」即年齡及輩份，年長者優先選填。
3. 志願卡（紙本）選填後，教務處於指定時間內完成協調作業，並於指定時間內轉成 PDF 檔，公告予校內公告，未於作業時間內繳交志願卡者視同放棄，職務由教務處安排。
4. 專任教師依專業任職派任，非必要不得選填與專任項目不符之級職務。如：特教人員、英語教師、體育專任教師、藝文教師...等。其任教科目由教務處依實際需求另行安排。
5. 其他：有特殊需求之教師，由教務處彙整人員名單及安排課務，呈請校長核准後實施。
6. 教務處於選填作業時，應協助教師了解教師缺額分配之服務。
7. 一年級教師缺額因新生人數之多寡而有班級數之增減，如班級數少於預估數，超額之教師依積分高低決定去留，超額教師由教務處另行安排。如班級增加，則依第一志願選填低年級教師積分較高者依序遞補。
8. 為顧及班級經營之完整性及一貫性，現任之一、三、五年級教師保留選填志願之權利。但代課教師缺將視需要，酌予開放 1~2 位缺額，促進教師流動。
9. 缺額之確認以當時明確之缺額為開缺之依據，即不包含保留之代理教師職缺，甄選之代理教師由教務處安排級職務。
10. 組長、各處室之社團教練或助理，由各處室主任聘請相關人才經校長同意後任用。
11. 本作業方案經本校級職務修訂小組暨全體教師表決通過後實施。

※注意事項：

- 1、請在 6 月 26 日中午 12:00 前交教務處，逾時不候。
- 2、級職務審查小組成員請在下午 1:30 在校史館集合。（課務另行安排）

13

新北市蘆洲區鷺江國小教師職務課務編配辦法（依據 980908 校務會議通過版本修訂）

- 一、依據臺北縣政府 93.06.01 北府教學字第 0930373069 號函及臺北縣高級中等以下學校教師聘約準則暫行要點第四、十、十一條暨本校教師聘約，訂定本辦法。
- 二、教師職務分派：
- 1、教師之職務和課務安排，依教師之志願及積分排序。先依每人第一志願分派，志願相同時比積分順位，積分相同依序以專長、本校服務年資任用。第一志願未分派者，以第二志願分派，依此類推。選填志願僅以一次為限。
 - 2、職務分配應以公開方式辦理，教務處負責作業，課發會組協助執行，於 6 月 30 日前辦理第一次作業，8 月 5 日前第二次作業，8 月 5 日以後職缺由代理教師補足。教務處應於每次作業七日前，公佈職缺、工作內容供教師選填志願。
 - 3、一、三、五年級級任以直升原班為原則，如有特殊情況，得由當事人或相關業務單位向教務處提出申請，由課發會議決後，送請校長核定後調整。
 - 4、特殊教育班教師之職務編配，由輔導室依相關規定安排；幼稚園及學前特教班由幼稚園園主任安排。
 - 5、有其他或特殊因素，不適合依志願、積分制安排職務者，得由當事人或相關業務單位向教務處提出申請，由課發會議決後，送請校長核定後實施。
 - 6、年滿五十歲之教師得優先安排職務課務及因生病、受傷請延長病假並且領有重大傷病卡，可優先選填志願。
 - 8、導師由校長聘任之，其資格及人數：
 - (一) 各校編制內之教師，依教師法第十七條規定，均具有被遴聘為導師之義務。
 - (二) 每班依規定應置導師一人，依本校班級數及本法由校長聘任之。
 - 7、主任、組長、學年主任均由校長就教師中聘兼之，各學習領域召集人由各領域教師互選(推)之。學年(科任)主任之產生由學年(科任)老師互選(推)之，推舉一名擔任該年段學年(科任)主任。各領域老師產生由各學年教師按照節數與人數比率分配之(係由該領域節數佔總上課節數之比率乘以該學年老師人數)。
 - 8、每學年度安排職務時，應就預估班級數，由課發會優先安排導師職務，其以編制內合格老師優先安排。若有特殊因素，另予安排代理代課老師。
 - 9、於學期中，如有教師編制數、新授課時數調整，或其他特殊情形時，得由課發會作適當調整。
- 三、課務編配：

P26

- 1、教師授課節數，由課發會依教育部教師授課固定節數之相關規定，就全校班級數及教師人數，參酌本校實際情形擬定編配原則。
- 2、課發會應於每年五月底前，依據九年一貫課程綱要相關規定及教師授課固定節數規定，擬定各學年固定節數後之授課領域及各學年兼課之領域，供教師選填志願參考。
- 3、編餘節數之安排原則，由課發會討論訂定。全校性協辦事務之項目及其酌減節數，依相關規定辦理，必要時得不受最低授課節數之限，惟總授課節數不得低於2節。另斟酌本校整體運作，學年(科任)主任及實際指導團隊老師優先減授節數。
- 4、各處室應就業務上需協助項目、人員名單、擬減課節數資料，提請課發會審議。
- 5、教務處應依課發會所訂減課原則，並參酌各處室所提協辦業務需求，妥適安排編餘節數。
- 6、開學後半個月內，教務處應將全校教師個人授課節數、全校授課節數統計表、編餘節數分配總表，公告於本校網頁。
- 7、有關老師兼課與否尊重教師意願，所遺課務經公開徵聘具合格教師證老師及退休老師至校兼課，還有剩餘節數無老師兼課，則由不兼課老師中依年紀較輕者依序回兼所遺課務，但持有相關診療證明或特殊原因另加予考量。

- 四、教務處應於每年五月底前，製作教師職務、課務志願表，供教師選填志願。未繳交志願表或志願表填寫不詳者，其職務課務得由教務處逕為分派。
- 五、各年級科任之任教科目及附帶工作內容應同時載於教師志願表，並經校務會議通過。
- 六、教師職務編配積分表由課發會審議，在校務會議上討論通過，修正時亦同。教師應詳實自評積分，年資與獎勵部份由人事室複核，餘由教務處就實際情形認定審核。
- 七、指導團隊、協助行政工作及參與課程研發老師名單於學期初公告校內同仁週知。
- 八、學期中因特殊原因需調整教師職務、課務時，得由教務處敘明理由，經課發會審議通過後，簽請校長同意後為之。其原因消失後，該教師得回任原職。
- 九、教師之課務編配，經課發會審議完成，應將結果送校長核定後實施。
- 十、代理代課教師之職務及課務，由教務處依專長、志願分派之。
- 十一、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市蘆洲區鷺江國小教師職務、課務志願表

(依 2011.06.24 課編決議通過版修訂)

姓名		暑假 聯絡	電話： 地址：	到職 本校	年 月 日		
現任教	年 班 或	科任	目前服務本校年資 年 月				
學歷	一般學校	學校		科系			
	師範院校	學校		系(組)			
興趣				專長			
曾經任 教科目	科任	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
	年	年	年	年	年	年	年
一、教學工作方面您願意擔任級任或其他學習領域教師？ (第一志願填 1，第二志願填 2，依此類推，請依序填滿) <input type="checkbox"/> 級任 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 自然與生活科技 <input type="checkbox"/> 藝術與人文 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 其他()							
二、當您被聘為級任老師時，您想任教的年級依序為何？ (第一志願填 1，第二志願填 2，依此類推，請依序填滿：) <input type="checkbox"/> 一年級 <input type="checkbox"/> 二年級 <input type="checkbox"/> 三年級 <input type="checkbox"/> 四年級 <input type="checkbox"/> 五年級 <input type="checkbox"/> 六年級							
三、目前教師職務分配積分共()分							
四、今年是否填表調動他校： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
五、有意願參加新學年度補校教學工作： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
六、有意願參加新學年度攜手計畫教學工作： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
七、有意願參加新學年度課後班教學工作： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
八、有意願參加兼輔老師工作： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
九、有意願參與語文競賽指導工作： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (註明培訓項目：)							
九、教師兼課意願(須依課發會決議兼課領域、節數兼課)： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
十、教師願意多兼課(須配合教務處排課)： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							

P28

注意事項：

- 1、本表注意事項須經校務會議討論通過，並提供本校課發會討論，以做為課務安排參考之用。
- 2、本表於 101 年 月 日下午 4 點 30 分前由學年主任或科主任彙整後交教務處，繳出後不得抽換或更改。
- 3、新學年度級職務安排時，因應教師固定節數後之整體課務安排作業，科任老師無法避免跨學年及跨領域安排課務。
- 4、相關級任科任老師應完成課程總體計劃、教學計劃及建置班級網頁，且配合提出送審。(因應教師固定節數後，部分領域課程計畫撰寫，因代理代課老師尚未招聘完成，所遺領域課程計畫撰寫，由行政、級任、科任分擔撰寫。)
- 5、擔任級科任老師應配合本校導護輪值辦法，協助學生上下學安全(校外導護由志工協助)。
- 6、擔任級任老師應每學年由學年老師中互推一名老師教學觀摩演示，且配合提出教學方案及專業對談，有關教學演示科目配合教育局政策及教師專業辦理。
- 7、有關行政、級科任老師應配合每學年新生入學報到及協尋，每學年(含行政、科任)互推 2 名參與。
- 8、擔任導師工作職責：
 - (一)班務處理及班級經營。
 - (二)學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。
 - (三)特殊需求學生之關照及個案輔導。
 - (四)親師溝通與家庭聯繫。
 - (五)學生偶發事件及申訴事件處理。
 - (六)其他有關班級學生之教學、訓輔、總務等事務處理。
- 9、擔任藝術與人文領域老師須協助大型活動之美工設計、場地佈置，指導與參加學生藝文相關之比賽活動及研習，並擔任本校藝文社團之指導老師。
- 10、健體領域老師依專長由學務處規劃指導體育性團隊。
- 11、擔任自然與生活科技領域老師須協助指導參加科展及相關研習。
- 12、擔任英語教師須協助發展本校雙語環境、指導英語相關競賽活動、補救教學及課程規劃。
- 13、擔任資訊教師須管理維護電腦教室並指導參加資訊相關競賽活動。
- 14、擔任本土語言老師須協助推行母語日活動，並指導學生參加本土語言相關競賽。
- 15、擔任資訊及社會領域老師須協助指導網界博覽會。
- 16、其他社團指導老師由各處室依教師專長統籌處理。
- 17、新學年度補校教學工作老師須參與補校老師相關進修研習工作，如果名額超過，依教學表現，陳報校長裁示。
- 18、兼任輔導教師依下列順序選任：「輔導、諮商、心理相關專業系所畢業」、「領有輔導活動科/綜合活動學習領域輔導活動專長」、「修畢輔導四十學分」、「修畢輔導二十學分」、「其他」
- 19、科任教師應協助指導整潔活動。
- 20、有關本表各項級科任老師須配合辦理事項，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法辦理考核。

P29

新北市蘆洲區鷺江國民小學教師職務分派積分表

姓名	到職日期	年 月 日	自填	課發審核
任教 年資	服務外校年資一年計 1 分----- ()年 ()分			
	服務本校年資一年計 3 分----- ()年 ()分			
	代課年資：以敘薪令為依據，一年計 1 分----- ()年 ()分			
獎勵	大功每次 9 分----- ()次 ()分 小功每次 3 分----- ()次 ()分 嘉獎每次 1 分----- ()次 ()分 【以本校為限，五年內有效（每年的 8 月 1 日為基準），已領津貼之敘獎不列入計算】			
	獎勵與服務 以本校為限，五年內有效	擔任各處室主任每學年 2 分----- ()年 ()分 擔任各處室組長每學年 4 分----- ()年 ()分 擔任學年、科任主任每學年 2 分----- ()年 ()分 擔任導師每學年 2 分----- ()年 ()分 擔任學校教師會理事長每年 2 分----- ()年 ()分 擔任社團或對外比賽指導老師每學年加 0~4 分(授權業務單位主任依實際培訓時間給予證明)----- ()年 ()分 擔任學校家長會幹事每年 2 分----- ()年 ()分 協助行政工作或課程研發(授權業務單位給予證明)每年 2 分----- ()年 ()分 擔任教學觀摩每次 1 分----- ()年 ()分 擔任學校教評會委員每年 2 分----- ()年 ()分 擔任學校課發會委員每年 2 分----- ()年 ()分 本欄位之項目自 98 學年度起不再加分，但自填寫積分表時之學年度往前推算五年內仍為有效 擔任合作社經理每年 2 分----- ()年 ()分 擔任學校長期培訓計畫或團隊指導老師每年 2 分 (由各處室提出名單，交由課編小組審核。)----- ()年 ()分 擔任學校教評會委員每年 2 分----- ()年 ()分 擔任學校考績會委員每年 1 分----- ()年 ()分 擔任學校課發會委員每年 1 分----- ()年 ()分 擔任學校課編會委員每年 1 分----- ()年 ()分		
特殊加分	1. 以年段及科任分四段，以第一志願人數除以該年級班級數(科任總人數)所得商數最低者每學年加三分。 2. 擔任學年或科任主任每學年加四分。 3. 配合協助學校於學期間調整級職務者，每學年加三分。			
分數總計				
50歲優先條款	出生年月日： 年 月 日 (年滿 50 歲免填積分，只需填寫出生年月日)			

P30

填表人：

審核人簽名：

有關積分審查標準：

- 1.教師年資積分計算以每一學年度為基礎，不滿1 年年資，則年資積分不予採計。但配合學校於學期間調整級職務者，其不滿1年年資，則年資積分予以採計。
- 2.「留職停薪」年資（除服兵役年資外）均不予採計，需檢附：*初任派令*退伍令或留職停薪令*復職令。
- 3.商借主任年資以服務外校年資積分採計，其服務商借學校校之記功嘉獎也均不採計積分。

P 21

To: 王芳淑
14

文德國小教師職務派任積分作業辦法

一、依據：

- (一)、八十六學年度(85.05.20)校務會議初稿訂定。
- (二)、八十九學年度第二學期第二次校務會議決議由全體教師集會討論。

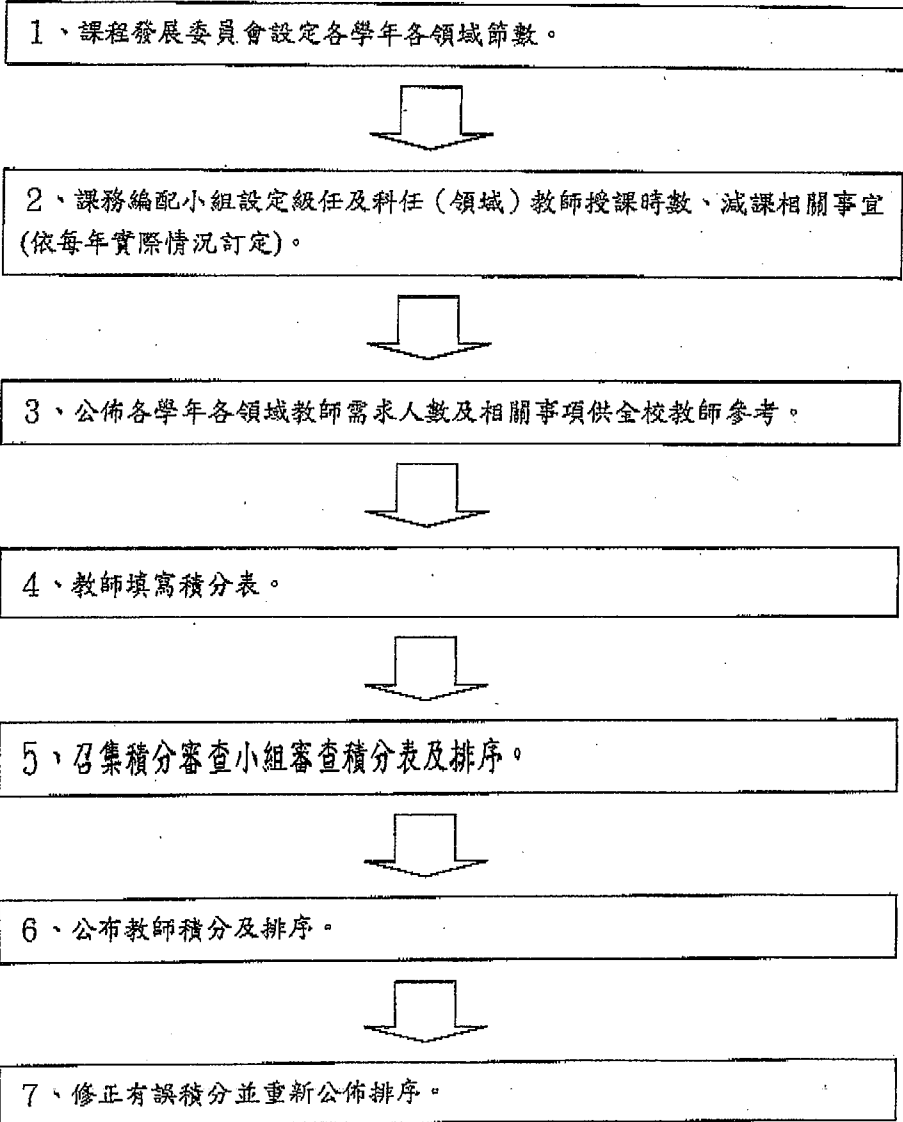
二、目的：尊重教師專業及意願，以公平、公開、公正的方式決定教師職務。

三、辦法：

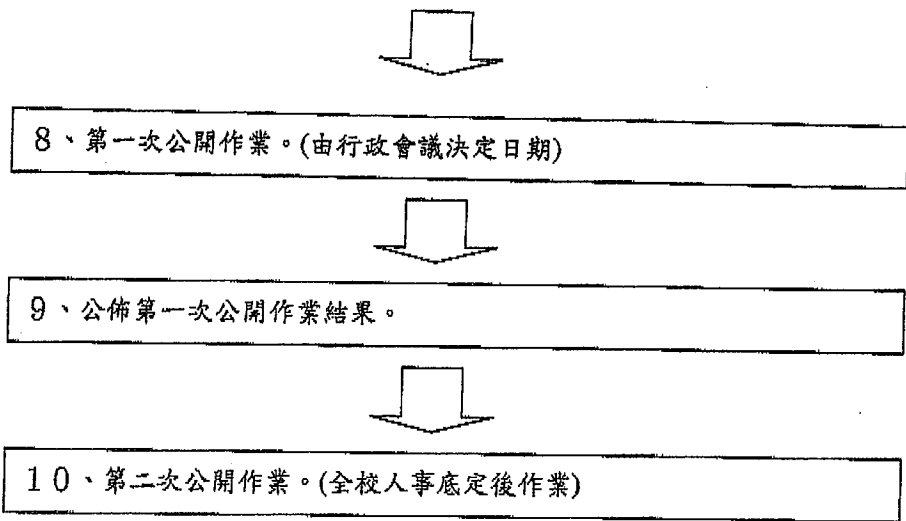
(一)、本校教師職務分配選填原則：

- 1、各處室組長依教師志願、專長、興趣，由各處室主任協調遴選，經校長核定後公佈。
- 2、級任教師及科任(領域)教師依教師志願、專長、興趣並填教師職務派任積分表，依積分表分數高低先後排定。

(二)、作業流程：

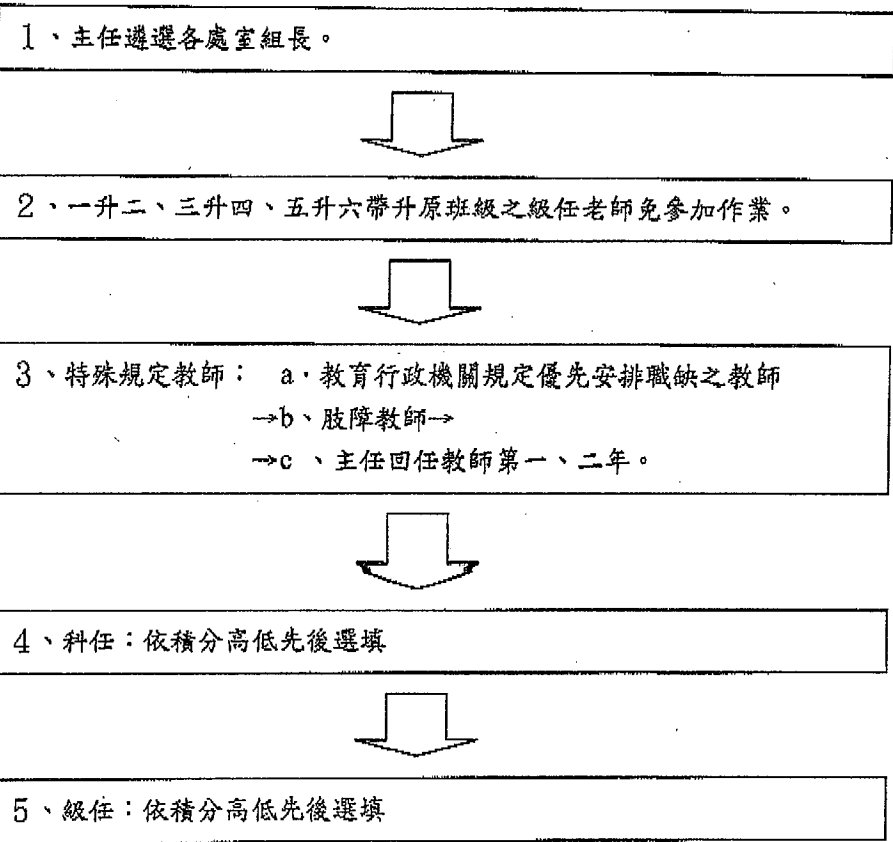


P32



(三) 積分作業細則：

1、職務分配作業順序



2、第二次作業相關規定：

- (1) 人員包括當年度調動未成教師、新進教師及申請放棄第一次作業已選填職缺之教師。
- (2) 申請放棄第一次作業已選填職缺之教師，其原選填之職缺釋出，加入第二次

P33

公開作業之職缺中，不得私下更換；並於第一次作業後第三天（作業當天不計）下午四時前提出，逾期不受理。

3、原班帶升原則：

一升二、三升四、五升六之級任老師以帶原班升上為原則，職缺不釋出；若有欲更換職務者，則於填積分表作業時提出並填積分表加入積分作業，原班職缺釋出。若作業流程已進入積分審查後，則不再受理。

4、申請調動教師：

- (1) 該年度提出調動申請之教師，不參與第一次公開作業。
- (2) 若其原為一升二、三升四、五升六之級任老師其職缺釋出。
- (3) 若無調動成功，則參與第二次公開作業；如原班已被選填，不得要求回任原班。

四、積分表填表說明：各項積分需提出相關證明，按項目順序裝訂於積分表之後。

(一)、年資採計：由人事主任提供資料事先公佈

- 1、以正式教師累計年資為準，含當年度年資。
- 2、寒假調入本校者採計半年。
- 3、師資培育法舊制實習教師實習當年若於本校占實缺則該年年資給與採計。
- 4、當兵期間若仍於本校占實缺者，其間年資予以採計。
- 5、留職停薪教師之年資，除留職停薪間不予採計外，之前的年資予以採計。
- 6、年資認定若有爭議以人事資料為準，由人事主任協助佐証資料之提供。

(二)、考核：由人事主任提供資料事先公佈

(三)、功獎：

- 1、有效期限以發文日期為準（當年五月三十一日前為基準日）。
- 2、同一比賽嘉獎與獎狀只採計其一。

(四)、行政加分：

- 1、每處室最多10分，每年每人最多加2分，並只採計當年度，不得保留。由各處室提出證明，並詳列具體事實。
- 2、若作業流程已進入積分審查期，則各處室不得再提出。
- 3、一、三、五年級學年主任可隔年加分。

(五)、進修時數：

- 1、以教育主管機關主辦之研習（有正式公文可查者）。
- 2、各級學校主辦之研習。
- 3、私人機關所舉辦之研習未經縣府教育局核可同意則不予採計。
- 4、若有爭議，當事人需自提證明供積分審查小組認定。

(六)、著作：

以教育局以上之主管單位認可刊物為限，依教育局核發之正式公文為準（需自行提證明佐証），由積分審查小組認定之。

(七)、專長：

- 1、以本科系文憑、相關科系學分（本科系畢業所需學分不得採計）、本校該科任教年資三者合併計算。
- 2、本科系之認定：自行提出證明文件影本

P24

- (1) 以教育部所承認之學校所發之正式學歷文憑為主，遇有爭議由當事人提出正式文件證明，交由積分審查小組認定之。
- (2) 私人機構所頒發之相關研習或學分證明，不予採計。
- (3) 國外學校學歷之認定由當事人自行提出正式文憑及教育部認可證明舉証（需教育部承認學歷之學校），交由積分審查小組認定之。

五、減課的事務內容及節數，依每年實際情況由課務編配小組訂定。

六、積分相同時，分項積分比較順位如下：

- (一) 級任：年資→考核→行政→獎懲→進修→著作。
- (二) 科任：年資→專長→考核→行政→獎懲→進修→著作。

七、各項積分之採計以積分表所規定為準。（附件：積分表）

- (一)、教師職務派任積分表之修定以次年職務編配作業會議時使用（例：九十一學年度修定之積分表於九十二學年度職務編配作業會議時使用。但九十年四月三日修訂之表除外）。
- (二)、教師秉持誠信原則審慎填表，如填寫不實，公佈後遭檢舉經查明後，扣除多填之分數外，另加扣該項總分一分。

八、修訂：

- (一)、教師職務派任積分表若有修訂意見，經提案人提具體修正意見及五十位教師以上連署，提交教務處於全校教師集會時進行討論及表決。
- (二)、修正意見於每年四月三十日前提，六月進行討論與表決。經表決通過後始得以進行修正。
- (三) 若無修正意見時，則依原辦法及積分表延用。
- (四) 本辦法則經教師集會表決後，由校長核定後公佈實施。

附件一：台北縣板橋市文德國民小學教師工作派任積分表

九、本辦法則經教師集會表決後，由校長核定後公佈實施。（九十學年度選填九十一學年度職務作業時使用）。

P25

新北市板橋區文德國民小學教師工作派任積分表

(100.06 討論 101.06 使用)

姓名						填表日期	101年	月	日
一、願意擔任 行政工作	組長	1、	2、	3、	4、	5、			
	其他行政工作	1、	2、	3、	4、	5、			
二、志願順序	級任： 1.()年級 2.()年級 3.()年級				科任： 1.()科 2.()科 3.()科				

項目	積分 上限	內 容	給分標準	小計	採計 年限	備註	
一、 年資	不設	1. 文德國小服務滿【 】年 2. 在他校服務滿【 】年 3. 代課教師/公職【 】年	一年3分 一年1分 一年0.5分		不限		
二、 考核	10分	1. 甲等〈四條一款〉【 】次 2. 乙等〈四條二款〉【 】次 3. 丙等〈四條三款〉【 】次	2分 1分 0分		五年 內		
三、 功獎	5分	1. 大功【 】次 2. 小功【 】次 3. 嘉獎【 】次 4. 區級以上比賽獎狀【 】張	5分 3分 1分 1分		二年 內	以發文日期為準 (99.06.01~101.05.31) 同一比賽嘉獎與獎狀只 採計其中之一 【需附獎懲令影本】	
四、 行政	5分	1. 組長 4 2. 長期校隊 合唱 4 樂隊 4 田徑 4 語文競賽指導老師 2 3. 其他行政 午餐秘書 4 校刊編輯 2 補校幹事 2 社教站 2 教評會委員 2 課發會委員 2 學年主任 4 (兩年內有效但只用一次) 4. 特殊貢獻或事蹟 〈各處事最多 8 分,一人 1~2 分〉	各工作職 務後之數 字為加分 數,特殊貢 獻者加分 由各處室 參酌		... 年 內	各處室需提出加分具體 事實以公佈週知 * 特殊貢獻加分不與 1.2.3.項重複。	
五、 進修	5分	研習時數滿 18 小時【 】次	每次 0.5 分		二年	99.06.01~101.05.31 研習共【 】小時	
六、 著作	3分	出版教育書刊【 】本	1分		五年 內	以教育局以上之主管單 位認可刊物為限 【以出版日期起五年 內,一本一分】	
一至六項積分合計			合 計				

P76

七、 專長	20分 志願 科任 者才 填寫	科目	本科系畢業 (10分)	任教年資 (三年內)	相關科系學分	小計	> 任教滿一年 1分 > 修習相關學 分,每學分 0.25分,最高 4分 * 經教育部以上單 位認證請有證 照,並經職務分	任教 年資 採計 本校 三年 內 經特殊專長優先分 配職務者,需在該職 滿三年才參加積分 作業。
				< >年*1	< >學分*0.25			
				< >年*1	< >學分*0.25			
				< >年*1	< >學分*0.25			
				< >年*1	< >學分*0.25			
				< >年*1	< >學分*0.25			

蔡校長

10
15
114
新都市蘆洲區成功國民小學職務編配辦法

中華民國99年4月2日修訂公布實施

101年4月2日修正第四條條文

第一條：依據國民教育法施行細則、教師法，新都市高級中等以下學校教師聘約準則暫行要點、新都市國民中小學導師制實施要點及本校教師聘約訂定本辦法。

第二條：本辦法訂定之目的，在於考量學校整體發展、維護學生受教權益，兼顧教師志願、資歷、能力、專長，並秉持公平、公正、公開之原則，以維繫校園倫理，增進校務發展。

第三條：本校編制內教師職務安排，除有其他法令規定外，均依本辦法辦理。

第四條：職務分配處理原則：

一、行政人員安排順序：

(一) 教師兼任主任，由校長聘任之。

(二) 教師兼任組長，由各相關處室主任就有意願之教師中遴薦，報請校長聘任之。

二、級任教師職務安排順序：

(一) 優先原則：

1. 現任一、三、五年級之級任教師，應續任原班，直升二、四、六年級。如有特殊原因，以書面報告方式送交教務處，並經校長核可後異動。

2. 為鼓勵教師擔任高年級級任教師，帶滿2年以上之畢業班級任教師(含連教2年六年級)，得由學校視其服務表現及志願並兼顧校務穩定性，優先考慮安置級任教師職務。

3. 為鼓勵教師擔任行政職務，連續服務滿2年以上之行政人員，得由學校視其服務表現及志願並兼顧校務穩定性，優先考量其職務。

4. 年段限制條款：連續任教4年以上的年段級任教師，若該年段級任教師選填人數已超過班級數，則不得優先擔任該年段級任教師(畢業班級任教師，不在此限)；若依志願序安排相同時，則依一般原則辦理。

(二) 一般原則：

1. 教師所填第一志願優先。

2. 以服務本校正式年資深者優先。

3. 以三年內指導學生參賽成績高者優先。

4. 以三年內教師參賽成績高者優先。

5. 年齡長者優先。

178

三、科任教師安排順序：

以教師所填志願優先為原則，並參酌學歷、專長、教學經驗、教學績效妥適安排之。

四、特教教師由輔導室依相關法令規定協調安排。

第五條：教師兼任學年主任，經同學年之教師推選三名後，報請校長聘任之，或由校長就學年教師遴聘之。

第六條：英語科任教師出缺(無法由代理教師補足)時，由本科系及上級機關培訓合格教師，依年資積分淺者優先擔任；擔任年限以2年為一單位，在非志願擔任英語教師後，得保障一年免擔任英語教師(如無其他資格教師輪替者除外)。

第七條：職務編配時間配合教科書評選及課程設計規劃進度，由教務處規劃於每年四月份至六月中旬辦理，陳報校長核可後公布。

第八條：教師職務經公布後，如在開學前仍有員額異動，則由校長及各處室審酌全校狀況及需求依志願協商安排之。

✓ 第九條：已排定之職務定案後，以不再更動為原則；但如有不適任或違反相關法令致影響學生受教權或校務運作時，保留學校之異動權。

第十條：本辦法經校務會議通過由校長核可後公布實施，如有修正，須經校長提出或經編制內教師過半以上連署提案並獲三分之二以上編制內教師同意後，送交校務會議決議。

新北市土城區土城國民小學教師職務辦法

16

壹、目標

- 一、建立一個合法、合理、合情並為全體共同遵守的職務分配制度。
- 二、兼顧團體目標、校務發展、學生受教權、教師專業自主之落實。
- 三、為期教師專才專用、適才適所提昇教學品質。
- 四、建立溫馨和諧的校園文化。

貳、職務分配委員會成員

- 一、委員含校長、各處室主任、組長代表一人、每學年代表二人、科任代表四人、教師會代表一人，共計 23 人，任期一年，除行政外，不得連任。
- 二、由校長擔任召集人或教務主任代理，教學組長協助相關事務。
- 三、積分審查工作，由職務分配委員會成員擔任之。

參、實施流程

- 階段一：1. 公布各學年(科)缺額 2. 填寫志願表 3. 教師個人因素(家庭、健康、退休...)
以簽呈方式送交 4. 協助行政級學校發展需要由處室主任報告 5. 校長行政安排不適任該科教學教師，以教師志願未滿額職務排定。
- 階段二：1. 公布超額 2. 積分填寫 3. 積分審查(積分相同時，先以年資，再以年紀為志願選填之順序) 4. 公佈積分總表及公開選填志願。

肆、職務分配辦法內容

一、組長職務

- (一) 職務分配作業前一週公佈組長缺額，由各處室主任推薦人選(需徵求當事人同意)，經校長同意後選聘之。
- (二) 由教師志願調查表中參考有意願兼任組長者，由該處室主任推薦人選，經校長同意後選聘之。
- (三) 若無適當人選，則由該處室推薦具有服務熱忱及專長之教師供校長選聘之參考。
- (四) 臨時性之組長懸缺(以學年度為限)，由該處室主任推薦人選，經校長同意後選聘之。

二、教師職務

- (一) 教務處於四月中旬發給每位教師志願調查表，每人務必填寫志願表。
- (二) 職務分配作業前經書面通知後仍未交志願表者，由教務處逕行安排。
- (三) 依教師志願分配職務，若志願為超額年段，則公開超額年段之總缺額，並以積分高低依序選填職務。
- (四) 級任導師以指導該班兩年(分低、中、高年級)至重新編班為原則，若因特殊因素無法帶完二年，則需提出申請書並檢附相關證明文件，經職務分配委員會出席半數以上通過認可後，再依志願表分配職務。
- (五) 擔任高年級導師年滿 4 年者優先選填志願。
- (六) 欲轉任他校之教師在職務分配前未確定是否轉任他校時，不參加分配；職務分配後若確定未轉任他校，其職務由教務處依現有缺額並考量教師本身之專長及經歷逕行分配之。
- (七) 該學年度新轉任本校之合格正式教師，因其轉任生效日期為八月一日，屆時原任本校教師職務分配作業已進行完畢；故新到職之教師職務分配，由教務處考量其專長、經歷、意願逕行分配之。
- (八) 代理代課教師經本校教師評審委員會甄選錄取後，由教務處依需求逕行分配之。
- (九) 若科任志願的資格條件相同者，超過該項科任需求名額時，則以積分高低分配之。並須同時接受其學科專長所附加之任務。(詳如附註一)
- (十) 若新學年度須減班，以代課教師班級為優先減班，若無代課教師班級，則由學年協調，若協調不成以抽籤決定之；因減班造成該年級之超額教師，優先依志願分配。
- (十一) 重大疾病，持有公立醫院或教學中心醫院醫生之診斷證明者，得提出申請優先由行

P40

政分配職務再經委員會商議後，出席半數通過認可後確認。

- (十二) 基於授課時數無法整除時，有部份科任須跨科或年級，由教務處依實際需要安排。
- (十三) 特殊教育及實驗班依縣府規定須具備合格特教資格及教師志願表，由輔導處依相關規定及需求辦理。
- (十四) 教師於學期中因個人因素或教學困擾經行政輔導小組議決後，得依現有狀況調整該師職務。
- (十五) 依教師個案情節，基於教育考量優先分配其職務，惟應經職務分配委員會，出席半數以上通過認可；該個案教師之工作表現於必要時可提供考績委員會參考。
- (十六) 積極協助校務推動經行政推薦優先分配其職務，惟應經職務分配委員會，出席半數以上通過認可。
- (十七) 教師分配職務後仍應遵守教師聘約之相關規定。
- (十八) 教師職務分配委員會討論決議之職務分配表，應送呈校長核可後公佈之。
- (十九) 本辦法提出修改，30人連署提出由職務分配委員會討論條文（得提交臨時全校教師會議議決），送交校務會議通過實施。
- (二十) 職務分配完成，非因特殊原因經委員會商議後，出席半數通過認可後確認，不得更換。

附註一：

- 1、自然科：
- (1) 擔任每年科學作品展覽指導、送件、比賽等工作。
- (2) 校內上下學期策畫與推動自然科學相關之主題活動與資源整合。
- 2、美勞科：
- (1) 負責指導學生（含美術社團）參加校內外之比賽及相關活動。
- (2) 配合學校計畫協調美化校園教學情境。
- (3) 配合學校活動協助海報製作與場地佈置。
- (4) 推動學校藝術教育及相關展覽活動。
- (5) 整合建立發展教學資源。
- 3、音樂科：
- (1) 依專長指導音樂團隊。
- (2) 指導團隊參加校內外相關之比賽及表演活動。
- (3) 推動學校音樂教育及相關活動。
- (4) 整合建立發展教學資源。
- 4、體育科：
- (1) 依專長指導體育團隊。
- (2) 指導參加校內外相關比賽及活動。
- (3) 推動學校體育教育及相關活動。
- (4) 整合建立發展教學資源。
- 5、英語科：
- (1) 配合英語教育活動及培訓學生。
- (2) 整合建立發展教學資源。
- 6、資訊科
- (1) 配合資訊教育活動及培訓學生。
- (2) 整合建立發展教學資源。
- (3) 資訊設備及系統管理與維護。

附註二：須經職務分配委員會，出席半數以上通過認可者

- (1) 因減班造成年級超額之教師。
- (2) 特殊個案及被推薦教師。

伍：本辦法經校務會議通過後由校長公佈核可實施，修正時亦同。

新北市土城區土城國民小學教師職務積分表

姓名		出生年月日	民國	年	月	日	
他校教職年資		年	月	本校教職年資			
年	月					年	月
目次	項目	說 明				自填分數	審核分數
1	年齡 計算至當年度7月31日 (含)	滿40歲(1分) 滿45歲(2分) 滿50歲(3分)	滿55歲(4分) 滿60歲(6分)				
2	年資(含兵役、代課年資) 計算至當年度7月31日 (含)	1. 他校年資每滿一年1分 2. 本校年資每滿一年2分 總分上限為40分					
4	研習時數(二年內)	每滿30小時1分 (滿15小時未滿30小時以0.5分計) 總分無上限(縣市政府核定之研習)					
5	學生團隊指導老師 (二年內)	限經行政處室委任者(校外各項競賽) 1年2分, 最多4分					
6	行政、資歷 (二年內)	限擔任主任、組長、學年主任、科主任、高年級導師(可重覆計分) 1年2分					
7	獎勵(最近二年內) 7-1 指導學生獎	1. 全國比賽前三名(含特優、優等) 每次4分 2. 縣級比賽前三名(含特優、優等) 每次3分 3. 區級比賽前三名(含特優、優等) 每次2分 4. 獲得特殊獎項者(含佳作、特殊創意...等) 每次1分 同項獎勵以積分最高登記1次					
	7-2 教師參加獎	1. 全國比賽前三名(含特優、優等) 每次5分 2. 縣級比賽前三名(含特優、優等) 每次4分 3. 區級比賽前三名(含特優、優等) 每次3分 4. 各級比賽四五六名或佳作 每次2分 5. 代表學校參加比賽未獲獎者 每次1分 同項獎勵以積分最高登記1次					
8	著作(最近五年內)	*個人著作經出版社發行者(不含研究論文) *經縣府核定的著作 一本2分, 最多4分					
總		分					
填表申請人 簽名						審核小組 核 章	

742

我的志願是： 級任 _____ 年段 科任 _____ 科

教師姓名：_____ 到職日期：_____年_____月_____日 現任職務：_____

項目	內容	自填 積分	作業小組 審核積分	人事 核章	備註
年資	1.在本校服務，共_____年，每年2分。 2.他校服務、代課年資（不分校內外）共_____年，每年1分。 （超過半年以一年計，未滿半年不採計）				一、年資由人事核章、敘獎欄由作業小組核章。 二、服務欄請逐項打勾。 三、研習時數請上校務行政系統查詢，學分證明請另附。
敘獎 (99.5.21~ 101.5.30)	在本校最近二年內之敘獎，最高採計二十分： 一、指導學生之獎勵： 大功_____次，乙次加9分， 小功_____次，乙次加3分， 嘉獎_____次，乙次加1分 獎狀_____張，每張加1分。 二、與指導學生無關之獎勵： 大功_____次，乙次加4.5分， 小功_____次，乙次加1.5分， 嘉獎_____次，乙次加0.5分 獎狀_____張，每張加0.5分。				
研習進修 (99.5.21~ 101.5.20)	研習進修： （以最近二年內經教育局准予核章者為限，最高累計20分）。 a.共_____週，每週加3.5分。 b.共_____小時，每小時加0.1分。				
服務	<input type="checkbox"/> 1.擔任本學年度教學觀摩_____次，每次加1.5分。 <input type="checkbox"/> 2.擔任教評會委員，加1分。（兩年內有效） <input type="checkbox"/> 3.擔任本學年度學年（科任）主任，加2分。（兩年內有效） <input type="checkbox"/> 4.行政人員工作任滿1年，加5分。（行政卸職後始得加分） <input type="checkbox"/> 5.行政人員工作任滿2年，優先選填志願。				
特殊狀況	校長可依教學或行政需求不受積分限制，逕行選聘適當職務。				
合計總積分：_____分【積分相同者，以在校服務年資→年齡（若同年以月、日等順位決定）→抽籤等順位決定。】					
下學年度擔任職務 志願之優先順序 科任教師每週自願 上課節數：	1.	2.	3.	4.	5.
	6.	7.	8.	9.	10.
補充說明： 1. 10格志願欄不一定須都填滿，如不敷使用亦可自行添加。 2. 未參加選填志願，或依積分分派職務完成後仍無法分派職務之教師，其職務由教務處統一分派。 3. 志願擔任級任導師者，請填寫一、三或五年級，或有其他因素而開放名額之二、四、六年級。（二、四、六年級原則上由原一、三、五年級級任升任）。 4. 志願擔任科任教師者，請填寫科目及年級。 5. 志願擔任主任、組長者，請填寫名稱。 6. 志願擔任美勞、音樂、體育、健康與體育、英語、自然、電腦、特教班級等教師，可提出相關證明文件影本，優先選聘。 7. 由學校組成公開作業小組，負責審查及公開分發作業。 8. 本表請在6月11日中午12:00前交回教務處，未繳交者視同未參加選填志願，其職務由教務處統一分派。 9. 研習時數也可查詢全國教師在職進修網時數。					
填表日期：_____年_____月_____日			教師簽名：_____		
新任職務	<input type="checkbox"/> 級任：_____年級 <input type="checkbox"/> 科任：_____年級 _____科 <input type="checkbox"/> 特殊班：_____班 <input type="checkbox"/> 兼任行政：_____組長		校內職務異動 公開作業小組 核章		

143

- 1.各處室主任就本校現有編制內之教師中元11選聘。
2.各處室主任參酌職務異動公開作業中有意願之教師內選聘。
3.無人志願擔任之組長職務時，由校長直接遴派，並得酌予減課。



四、級任、科任職務選聘方式：

由教務主任、教學組長及教師代表、各學年代表各一人、科任代表二人、教師會代表一人，計十一人。成立教師校內職務異動及課務安排公開作業小組，並教務主任擔任召集人，以下列方式辦理：

- 1.依積分高低順序，按所選填志願選聘。
- 2.遇超額且積分相同時，依抽籤之順位選聘。

五、凡現任一、三、五年級之級任導師，宜繼續擔任升二、四、六年級之原班級級任；如因重大事故或特殊原因無法帶班直升者，應於每年職務異動公開作業前告知教務處，否則視為志願直升。

六、現任教師具美勞、音樂、體育、英語、電腦、鄉土語言、特教等專長者，應依專才專用原則，優先選聘之。科任教師認定標準順位如下：

1.美勞、音樂、體育、英語、自然及特教等科之認定標準順位：

- ①具相關科系組畢業學歷證明者。
- ②具相關經歷或自願者。

2.電腦（資訊）科之認定標準順位：

- ①具相關科系組畢業學歷證明者。
- ②具相關電腦檢測或專業研習證明者。
- ③具相關經歷或自願者。

七、經選聘為科任教師者，宜就其任教科目協助或擔任相關事宜：

- 1.自然科任教師協助科展等相關事宜。
- 2.美勞科任教師協助美展、學校櫥窗佈置、典禮美工、各項成果展覽及美勞教具整理等相關活動事宜。
- 3.音樂科任教師協助訓練樂隊、音樂比賽、學校典禮等相關配合活動。
- 4.體育科任教師協助體育團隊訓練及各項體育活動等相關事宜。
- 5.電腦科任教師協助電腦教室之器材管理、維護等相關事宜。
- 6.英語科任教師協助外語競賽等相關事宜。

八、教師校內職務異動及課務安排公開作業小組應在不損及學生學習權之下，本專才專用及公平原則，於職務選聘作業前，議決本校下學年度各學年之科任科目。

九、教師選填志願前，教務處應就公開作業小組議決之新學年度各學年之科任科目，公佈各項職務之缺額；為避免同一年段之新進教師人數過多及讓本校現職教師能優先安排職務，教務處得將各年級級任及各科科任名額，不得少於四分之三為原則，餘由教務處或作業小組彈性統籌選聘。

十、教師校內職務異動及課務安排公開作業小組應於每學年現任教師聘任以前將職務選聘定案後公佈。

十一、凡經教師校內職務異動及課務安排公開作業小組審核選聘之結果，非經該作業小組認可，不得任意更改。

十二、已填調動之教師，不得參加志願選填，回聘時由校內職務異動公開作業小組統一選聘職務；若原為一、三、五年級級任，其職務予以保留，回聘時擔任原職務。但該年度縣內外界聘結果（以公告日為準）在校內職務異動作業收件截止日前已確定，則參與介聘之教師仍可參與校內職務異動業。

十三、未參加選填志願，或依積分分派職務完成後仍無法分派職務之教師，其職務由教務處統一分派。

十四、新進教師及代理代課教師之職務、課務，由教務處參酌其專長、經歷及意願選聘之。

十五、本要點及教師職務異動意願調查暨積分表之修訂，應經校務會議代表三分之二以上出席，出席人員三分之二以上通過始得修訂，議決通過後由校長公佈實施，修正時亦同。

PTJ

To. 此新曾校長

18

曾校長收

新北市蘆洲區忠義國民小學職級務分配選填志願辦法

10月12日校務會議通過

一、依據：

1. 九十三年學年度下學期期末校務會議決議事項辦理。
2. 教師法、教師法施行細則。
3. 臺北縣蘆洲市忠義國民小學教師聘約。
4. 依據教師專業及公平公正原則，配合校務發展及行政考量訂定之。

二、辦法：

1. 教師擔任教學工作及授課科目，原則上現任一、三、五年級直升，接聘校內聘用其他人員，餘由教師依志願選填，如人數過多再以積分評比。
2. 各年級科任任課之科目及須配合之行政業務，由教務處依當年度師資情況，以開辦班級發展委員會會議訂定，並由校長依校務發展裁定公佈之。
3. 因應校務發展順利，並尊重校長為學校負完全責任，保留每學年度全校教師人數10%職務由校長安排，但得尊重被安排教師之個人意願。
4. 教師應於規定時間內繳交志願表與積分表，若未提出積分表視同放棄志願選擇權，其志願由學校安排（不列入10%）。積分審查由各學年教師先自行互審，在5月1日前由教務處召集積分審查小組，召開積分複審會議後公佈積分順位表。對積分有疑慮者，依公告日期向小組提出。
5. 各處室組長由主任於公開作業前遴選，不足者開缺，由有意願教師選填。同一組別有多人選填時，由主任依其工作特質考量，擇一擔任。
6. 教師如不幸罹患重大疾病卻仍需在校工作者，須出示公立醫院或教學中心所開立之重大疾病證明，並經複審會議審查通過。
7. 為考慮學生受教權益，若有留職停薪或借調教師，需俟該師復職時再選填志願。如有處於該師復職前，通知其參與職務選填作業，以保障該師個人權益。
8. 積分項目分別以年資、獎勵、職務、研習及專業度計算，再依選填職務別核給。
 - (1) 年資：他校正式服務年資一年1分，本校正式服務年資一年3分，採十五項擇一之該學年度結束。凡正式服務年資未滿一年、實習年資或代課年資皆不予採計，但服役期間可併入年資計算。年資之審查委由人事主任辦理。
 - (2) 獎勵：本人參加或指導學生參加比賽獲主管教育行政機關頒發之獎狀或證書，給分如下：區級者每紙1分，市級者每紙2分，中央級者每紙3分，採計服務本校最近二年之獎勵，同一競賽事實獎勵不得重複計算。需附獎狀或證書影本。
 - (3) 職務：兼任主任一年4分；兼任組長一年3分；兼任中低年級導師一年1分；兼任高年級導師一年2分；指導團隊一年2分；擔任教學演說或演講一年1分；兼任實習輔導教師每學期0.5分；兼任學生輔導教師每學期0.5分。數項以10分計算。
 - (4) 研習：採計本市「教師進修研習系統」中最近二年之研習時數，每一小時加0.12分，一學分以18小時計算，一週以35小時計算。並委由研究組彙整清單列印證明之，惟最高認列300小時。
 - (5) 專業度：
 - ① 依學歷認證科目：本科系大學10分；本科系研究所15分；非師範科系大學10分；非師範科系研究所7.5分。需檢附畢業證書。

P45

- ② 經歷認證科目：曾認同科經歷一年 2 分，採計服務本校年資，最高以 10 分計算。
- ③ 相關科目進修研習辦法與第 8 之(4)採計同，惟相關科目之認定須經科知非小組討論認可。
- ④ 其他：欲擔任閩南語教師者，凡取得進階研習證明者核 1 分，取得主管機關認證中高級者 2 分，高級者 3 分，以上皆須檢附證明文件。

9. 職務選填作業依下列原則採公開透明機制執行：

- (1) 教務處於選填作業前 7 天公佈缺額
- (2) 職務選填時，依序由積分高者至積分低者上臺選填志願。若請假未克出席公開選填作業時，需事先填寫委託書，委託教務處或他人代為選填。
- (3) 積分相同者，級任按①在校年資②教學總年資之高低決定順位；科任教按①專業加分②在校年資③教學總年資之高低決定順位，若再相同則抽籤決定之。
- (4) 職務分配作業程序如下列：
 - ① 一、三、五年級級任以直升原班為原則，例外者由校長考量或以前項辦法辦法。
 - ② 公布新學年各處室主任、組長名單或有意願擔任主任、組長者選填職務。
 - ③ 重大疾病教師選填新職務(須出示公立醫院或教學中心開立重大疾病證明，且獲律會議審查通過)。
 - ④ 授課資格限制人員選填該科新職務。(例如：本土語言、英語...等。)
 - ⑤ 10%彈性職務編配人員選填新職務。
 - ⑥ 科任教師職務選填。
 - ⑦ 級任教師職務選填。
 - ⑧ 未提出積分表由學校安排者

三、本修訂案經校務會議通過並呈校長核定後公告實施，修正時亦同。

教務主任

人事主任

校長

746

曾校長

tax: 29180363

19

台北縣板橋市埔墘國民小學教師職務分配辦法

89年6月2日臨時校務會議通過
90年4月25日臨時校務會議修正通過
91年4月17日臨時校務會議修正通過

- 一、本辦法依據台北縣政府八九北府教學字第185632號辦理。
- 二、本辦法所稱之「教師」，係指本校編制內之所有專任教師，包括級任、科任、組長及各處室主任。
- 三、本校教師之派職，組成職務編排小組，共計十七人，由教務、訓導、總務、輔導、人事主任及教師代表十二人（各學年代表、科任代表各一人、教師會代表五人）組成，並以校長為召集人。
- 四、本校教師職務分配公開作業，應於學期結束前完成作業，新擔任之職務自新學年度八月一日起生效。新進人員（包括縣內外調入人員、甄選人員、師院生），由學校依據專長、經歷、面談後逕行派任之。
- 五、各處室組長依教師志願與專長填寫志願表，由各處室主任協調遴選，經校長核定後公佈；組長的任用，以在本校服務一年以上為原則，特教班教師以專門類科受聘或分發，於最低服務年限內（專門類科應聘為五年，專門類科分發為四年），只限擔任相關類科之組長，於服務年限期滿後，得回歸本校組長的任用排序；組長連續任兩年期滿，給予最優先選擇，且六年內得不再擔任組長；現任教師有音樂、美勞、體育、英語、特教等專長者，應依教學及行政需要，與教師意願優先派任之。
- 六、新學年度志願擔任科展、語文訓練、田徑、球隊、合唱團、國樂隊、節奏樂隊團隊訓練之實務工作，並代表學校參加比賽，且經主管處室認可者，當年度加計服務年資十年，依其志願派任之。
- 七、公開作業前，身體狀況特殊者（例如女性教師懷孕），得持醫師證明文件，酌情派任之。
- 八、凡現任一、三、五年級級任導師，未發生重大事故，或身心狀況特殊者，應繼續擔任二、四、六年級之原班級任。遇組長出缺時，不適用本條文。
- 九、遇有偶發事件、特殊事故，學校得視情形之輕重隨時更換職務，輕者調與原職務不同性質之職務，重者報請縣政府核示處理。
- 十、職務編排小組依教務處所提出本校教師編制職務需求，由教師填寫志願，志願相同者，依前述條款特殊專長，擔任團隊訓練等順序衡酌學童受教最大權益與福祉公開作業。以上均無法達成時，以本校正式服務年資採計，作為安排職務的順序。
- 十一、本校具有特教任用資格教師，任職特教班及回任普通班辦法，如附件一，若依行政考量及學生受教最大權益，得經校方核准後，不列入特教班排序。
- 十二、本辦法經校務會議通過後由校長核定實施，修正時亦同。

P48

「教師任職特教班及回任普通班」之相關辦法

1. 本辦法所稱特教班教師缺額係指以專門類科受聘之教師暨該專門類科分發任用者優先派任所遺留之缺額。
2. 本辦法第一條之教師派任後，特教班餘缺之任用，以具有特教資格之教師意願及本辦法積分制之順序排位考量之。
3. 積分制計算方式如下：
 - (1) 本校正式服務年資：一年以1分計算
 - (2) 本校特教班服務年資：一年加2分〈與登記類別不符合者不予加分〉
本校特教班服務的定義為：擔任本校特教班教師及特教相關組長或特教輔導員。
 - (3) 加總上述第一、二款之總分，依分數高低排序，以作為進入特教班或回任普通班之選擇依據。
4. 進入特教班之順序以積分高者優先選擇。
5. 回任普通班之順序，以特教班教師連續任滿兩年以上且具有普通教師資格者，可優先選擇回任普通班。
6. 回任普通班之特教資格教師，同樣進入排序。
7. 本辦法第一條之員額足夠派任全校之特教班時，則該款之全部人員亦適用本辦法。

P49

To: 北新國小 曾校長

新北市板橋區埔墘國民小學教師職務分配辦法-(修正草案)

18

附件 2/1

89年6月2日臨時校務會議通過
90年4月25日臨時校務會議修正通過
91年4月17日臨時校務會議修正通過
101年5月 日臨時校務會議修正通過

本條文	修正內容
一、本辦法依據台北縣政府八九北府教學字第 185632 號辦理。	一、本辦法依據台北縣政府八九北府教學字第 185632 號辦理。
二、本辦法所稱之「教師」，係指本校編制內之所有專任教師，包括級任、科任、組長及各處室主任。	二、本辦法所稱之「教師」，係指本校編制內之所有專任教師，包括級任、科任、組長及各處室主任。
三、本校教師之派職，組成職務編排小組，共計十七人，由教務、學務、行政、輔導、人事主任及教師代表十二人(各學年代表、科任代表各一人、教師會代表五人)組成，並以校長為召集人。	三、本校教師之派職，組成職務編排小組，共計十五人，由教務、學務、行政、輔導、人事主任及教師代表九人(各學年代表各一人、科任代表二人、教師會代表一人)組成，並以校長為召集人。
四、本校教師職務分配公開作業，應於學期結束前完成作業，新擔任之職務自新學年度八月一日起生效。新進人員(包括市內外調入人員、甄選人、師院生)，由學校依據專長、經歷、面試後進行派任之。	四、本校教師職務分配公開作業，應於學期結束前完成作業，新擔任之職務自新學年度八月一日起生效。新進人員(包括市內外調入人員、甄選人、師院生)，由學校依據專長、經歷、面試後進行派任之。
五、各處室組長依教師志願與專長填寫志願表，由各處室主任協調遴選；經校長核定後公佈；組長的任用，以在本校服務一年以上為原則，特教班教師以專門類科受聘或分發，於最低服務年限內(專門類科應聘為五年，得回歸本校組長的任用排序)；組長連續任兩年期滿，給予最優先選擇，且六年內不得再擔任組長；現任教師有音樂、美勞、體育、英語、特教等專長者，應依教學及行政需要，與教師志願優先派任之。	五、各處室組長依教師志願與專長填寫志願表，由各處室主任協調遴選；經校長核定後公佈；組長的任用，以在本校服務一年以上為原則，特教班教師以專門類科受聘或分發，於最低服務年限內(專門類科應聘為五年，專門類科分發為四年)，只限擔任相關類科之組長，於服務年限期滿後，得回歸本校組長的任用排序；組長連續任兩年期滿，六年內不得再擔任組長；現任教師有音樂、美勞、體育、英語、特教等專長者，應依教學及行政需要，與教師志願優先派任之。
六、新學年度志願擔任科展、語文訓練、田徑、球隊、合唱團、國樂隊、節奏樂隊團隊訓練之實務工作，並代表學校參加比賽，且經主管處室認可者，當年度加計服務年資十年，依其志願派任之。	六、自願擔任科展、語文訓練、田徑、球隊、合唱團、國樂隊、節奏樂隊、美展團隊等訓練之實務工作，或指導教育主管機關臨時指定之競賽團體，經主管處室認可，完成指導者加計 1 分。指導學生參賽得獎及教

5/31/2012 4:27 PM

PS

本條文

修正內容

P2

師參賽得獎說明如下：

六-1 完成指導 1 年計 1 分，2 年計 2 分。

六-2 積分計算以教育部、新北市政府教育局主辦之比賽為限。

六-3 指導學生參賽及教師參賽得獎加分標準如下，其中前三名包含特優、優等，其餘名次含甲等、佳作、入選等，同一項比賽採計最高層級之最佳成績。

	區賽	市賽	國賽
前三名	1	2	3
其餘名次	0.5	1	2

六-4 積分累計上限 8 分，選填志願後歸零。

六-5 積分證明以獎狀、敬獎令、公文等相關證件正本送教務處查核，影本核章後，隨附意願表送本會備查。

六-6 積分計算期間以科任前一或級任前二年 6 月 1 日起至本年度 5 月 31 日止。

七、公開作業前，教師有特殊狀況者，得持三個月內公立醫院醫師證明，由本會討論後視狀況酌情派任之。

八、凡現任一、三、五年級級任導師，未發生重大事故，或身心狀況特殊者，應繼續擔任二、四、六年級之原班級任。遇組長出缺時，不適用本條文。

九、遇有偶發事件、特殊事故，學校得視情節之輕重隨時更換職務，輕者調與原職務不同性質之職務，重者報請市政府核示處理。

十、職務編排小組依教務處所提出本校教師編制職務需求，由教師填寫志願，志願相同者，依前述條款、特殊專長公開作業。以上均無法達成時，以本校正式實際服務年資(留職停薪、借調等不在本校實質服務之年資不採計)，以及團隊指導、指導學生參賽得獎、教師參賽得獎加分之總計，作為安排職務的順序。積分相同時，則以任正式教師總

七、公開作業前，身體狀況特殊者(例如女性教師懷孕)，得持醫師證明文件，酌情派任之。

八、凡現任一、三、五年級級任導師，未發生重大事故，或身心狀況特殊者，應繼續擔任二、四、六年級之原班級任。遇組長出缺時，不適用本條文。

九、遇有偶發事件、特殊事故，學校得視情節之輕重隨時更換職務，輕者調與原職務不同性質之職務，重者報請縣政府核示處理。

十、職務編排小組依教務處所提出本校教師編制職務需求，由教師填寫志願，志願相同者，依前述條款特殊專長，擔任團隊訓練等順序銜銜學童受教最大權益與福祉公開作業。以上均無法達成時，以本校正式服務年資採計，作為安排職務的順序。

5/31/2012 4:27 PM

2

P5

本條文

修正內容

P 3

<p>十一、本校具有特教任用資格教師，任職特教班級回任普通班辦法，如附件一，若依行政考量及學生受教最大權益，得經校方核准後，不列入特教班排序。</p> <p>新增</p>	<p>年資為資深者優先；任教總年資相同時，以年長者優先；年齡相同時，抽籤決定順序。(參照「新北市政府所屬國民中小學及幼稚園超額教師輔導介聘實施要點」第四點執行)</p> <p>十一、本校具有特教任用資格教師，任職特教班級回任普通班辦法，如附件一，若依行政考量及學生受教最大權益，得經校方核准後，不列入特教班排序。</p>
<p>十二、本辦法經校務會議通過後由校長核定實施；修正時亦同。</p>	<p>十二、本委員會之工作任務：確認各年級導師及科任開缺人數、積分審查、職務分配公開作業等。</p> <p>十三、本辦法經校務會議通過後由校長核定自 101 學年度起實施實施，修正時亦同。</p> <p>十三-1 本辦法若有違上級主管機關之辦法、要點者，以主管機關之規定為準並修改之。</p>

P52

新北市蘆洲區仁愛國小教師職級務分配辦法

101.06.05 校務會議修訂

70

壹、主旨：為配合國小課程全面實施九年一貫，本校適才與專才的師資規劃願景，達到師資適才適所，兼顧專業自主及專業成長空間，落實教學正常化，特定本辦法。

貳、職級務選擇作業要點：

一、職務作業順序原則：主任→組長→兼行政→級科任。

二、選擇職務分配作業流程：

(一) 校長核定社團、行政工作項目

(二) 教師選擇級任或科任積分表(詳附件一、附件二)。

(三) 職務分配公開作業，採科任先級任後之順序，當場依積分高低選擇分發。(級科任選擇作業之方式由課程發展委員會依當年選擇情況訂定)

(四) 最後以教務處公告為準。

三、職級務分配依下列順序處理

(一) 教師填積分表，課程發展委員會確認編餘節數，課課順序及教師積分。

(二) 在職教師級務分配。

(三) 在職教師補分發、新建教師級務分配。

(四) 在職教師、新建教師補分發、代課教師級務分配。

四、教師課務分派原則：

(一) 依教師積分高低分派，如遇積分相同者，依積分表之說明順序為之。(附件一、二)

(二) 特教教師如欲轉任普通班教師需於每年二月底前以書面方式向輔導處及教務處提出，所遺缺額由輔導處於三月底前確定符合資格且有意願之接任人選，如無適當人選，則由輔導處於四月初向教評會提出缺額需求。

(三) 英語科任教師分派需依教育部 95 年 1 月 2 日台國(二)字第 094017271BC 號函及臺北縣政府 95 年 1 月 9 日北府教學字第 0950004002 號函規定辦理：

1. 五、六年級所需英語師資應優先聘用經教育部「國小英語教學師資檢核培訓」，且取得國小教師資格者。

2. 四年級以下英語師資，須符合下列資格之一：

(1) 畢業於英文(語)相關系所者，或畢業於外文系英文(語)組者，或畢業於英文(語)組系者。

(2) 國民小學英語教師學士後教育學分班結業者。

(3) 修畢各大學為國小英語教學所開設之英語 20 學分或 12 學分班者。

(4) 達到 CEF 架構 B2 (高階) 級以上英檢者(含通過財團法人語言測驗中心 99 年度所辦「國民小學教師英語聽力檢核測驗者」)。

3. 如有符合上教資格第 4 目且同時具備第 1 目至第 3 目其中資格之一者，優先任用。

4. 尚英語師資仍不足時再行安排修畢初階 8 學分班之教師擔任英語教學。

5. 如因特殊因素，未能聘用經教育部國小英語教師檢核培訓通過者擔任五、六年級英語師資，得比照四年級以下英語師資任用原則辦理。

新北新會校長
from 仁愛

P58

B. 如正式教師甄選時未能聘到上列入員時，得聘用英語本科系、相關科系或輔系畢業者，擔任英語代理教師。

五、原一、三、五年級級任，若處特殊原因者，必須帶原班直升。

六、凡本校教師皆須依學校當年預定時間親自參加（或委託，如附件三）作業，不論任何理由若未能依時程參與作業者，則順時程移至下一次作業，最後不參加者則由教務處就現有職務編配，不得有異議。

七、學期中教師因故停職、離職至產生缺額時，三個月以上由教評會甄選，三個月以內由教務處比照短代選聘辦法，在不損害其他教師權益或協調相關教師下進行聘任代課。

八、本校教師因生病、受傷請延長病假並且領有重大傷病卡，可優先選填志願，以復職新學年度為限。

九、為落實校務永續發展，達成教育目標，並尊重校長為學校負完全責任，得保留學年度全校教師人數之5%職務由校長安排，但得尊重被安排教師之個人意願。前項經校長安排職缺之教師，如係因原職務適應困難而被安排者，得經由校長責成業務處室進行教師專業發展輔導。

參、積分表說明：

一、科任學歷相關科系認定依據九年一貫課程綱要編配的課程為認定標準，課程發展委員會應依編配的課程配合九年一貫課程綱要。若有疑義應通知當事人，並給予申訴機會。

二、留職停薪年資除了在本校服役年資採計外，其餘均不予採計。停薪一學期當年在職年資以一半計算。

三、特殊貢獻認定標準以課委會所排定的科任任教科目的專業表現為主準，以對彰顯學校校譽為認定標準，代表學校參加上級所舉辦的學藝競賽有功，包含教師個人比賽及教師指導學生參加比賽獲取獎狀；教師若以個人名義在校外參加比賽，對提昇校譽並無幫助，不列入特殊貢獻積分。

四、為避免浮濫，特殊貢獻認定標準原則：

(一) 學校派出。

(二) 親自指導。

(三) 得獎（團體及個人均屬之）。

(四) 以近五學年度(含當學年度)為限。

五、特殊貢獻指導教師若有二人以上（主要指導教師及次要指導教師），以主要指導教師為特殊貢獻對象。

六、科任特殊貢獻積分認定項目以課委會所排定的當年度科任任教科目為準，以分科積分為準，若有疑義，則由課程發展委員會討論依本法特殊貢獻的定義，討論決定之，原則上：

(一) 美勞科：美術相關比賽。

(二) 自然科：自然相關比賽。

(三) 音樂科：音樂相關比賽。

(四) 體育科：體育相關比賽。

(五) 英語科：英語相關比賽。

(六) 資訊科：資訊相關比賽。

PS9

肆、作業流程 (配合行政運作與教師甄選作業時程)

處理程序	1	2	3	4	5
人員	教學組 全校教師	課程發展委員會 全校教師 校務處	在職教師	在職教師 新進教師	在職教師 新進教師 代課教師
內容	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 呈報甄選級別分配要點(亂實際需考) ◎ 上網公告,徵求全校教師之意見(視實際需考) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 確定下學年度各學年、各領域商數及擬任科任任教科目 ◎ 教師發展委員會、課程發展委員會、選擇順序及教師積分。 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 校務會議通過「應徵者分配要點」(亂實際需考) ◎ 第一次級別分配公開作業 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 第二次級別分配公開作業(在職教師相補分發,新進教師級別分配) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 第三次級別分配公開作業(在職教師、新進教師補分發) ◎ 代課教師級別分配

伍、本辦法經校務會議通過後實施,如有修正需要,需經全校教師人數五分之一以上連署或教師會提案,方得對修正案進行討論、決議、修正。

P60

附件一

新北市蘆洲區仁愛國民小學 101 學年度教師選填**級任**績分表

姓名：_____

項目		自評	初核	覆核	備註
本校年資	A=98學年度後擔任高年級導師()年×6 B=其餘年資()年×3 A+B=()分				成績考核通知書影本
服役年資 (限在本校服務期間)	()年×2= ()年×1=				退伍令及到職證明影本
外校年資	()年×1=				成績考核通知書或服務證明影本
填表說明	<p>一、以積分高低做為獎懲分配先後順序之依據，積分高者年資多者，如遇積分相同情形則依下列順位就序分派：①在投年資多者②最後採辦證明影本為主；在本校服務期間年資按採辦方式，並以填表日當學通知書或服務證明影本為主；在本校服務期間年資除了在本校服務年資採計外，其餘均不予採計。填表人所提之文件影本須與正本相符，若有不符者將不予採計，其所填積分全部為零。</p> <p>三、最後之積分核算以課程發展委員會之認定為主。</p>				
積分	初審積分	覆核積分			
填表人簽名	初審人核章	覆核人核章			
填表日期	年 月 日	初審日期	年 月 日	覆核日期	年 月 日

761

附件二-1

新北市蘆洲區仁愛國民小學 101 學年度教師選填

- 自然
- 音樂
- 體育
- 美勞
- 資訊

科任積分表

姓名: _____

項目分數		自評	初核	覆核	備註
學歷	非相關科系	0分			最高學歷證件或實績證明影本(相關科系以課程發展委員會之認定為主)
	學士相關科系	12分			
	碩士相關科系	24分			
	博士相關科系	36分			
年資	取得實績優良特級(與最高學歷擇一採計)	24分			成績考通通知書影本 退任令及到職證明影本 成績考通通知書或服務證明影本 每滿四年採累計制
	本校年資(一年3分)	() 年*3			
	在本校服務期間限程年資(一年2分)	() 年*2			
	外校年資(一年1分)	() 年*1			
	連續任本校專任年資(每滿四年3分)	() 次*3			
	科任連續送外奉派或兼行政工作、社團指導老師(每滿四年3分)	() 次*3			
特殊貢獻	區級	特優1 (1.5分)	() 次*1.5		相關獎勵證明影本
		甲等3 (0.5分)	() 次*1		
	市級	特優或 [1.2分] (3分)	() 次*3		
		甲等、佳作或 [3.4分] (2.5分)	() 次*2.5		
	國際	特優1 (5分)	() 次*5		
		優等2 (4.5分)	() 次*4.5		
		甲等3 (4分)	() 次*4		
		入選 (2.5分)	() 次*2.5		
		進修相關科目累積35小時或一週 (0.5分)	() 次*0.5		
		進修相關科目每一學分 (0.5分)	() 次*0.5		
進修	進修相關科目每一學分 (0.5分)	() 次*0.5		研習證明影本 學分證明影本	
備註	一、以積分高低依序擇優分配先後順序之依據，積分高者優先分派，如遇積分相同情形則依下列順位決定分派： ①學歷高者 ②進修積分多者 ③特殊貢獻積分多者 ④年資積分多者 ⑤抽籤。 二、學歷採核採高學歷。 三、年資採核採對方式，並以填表日當學年度為最後採核年度。本校及外校年資採核方式，以填表人所提之歷年成績考通通知書或服務證明影本為主；在本校服務期間之歷年實績證明方式，以填表人所提之退任令及到職證明影本為主。留職停薪年資除了在本校服務年資採核外，其餘均不予採計。 四、特殊貢獻及進修採核計近五學年度內(含當學年度)之積分。 五、填表人所提文件影本須與正本相符，若有不符情形，其所算積分全部為零。 六、最後之積分核算以課程發展委員會之認定為主。				
積分	初審積分	覆核積分			
填表人簽名	初審人簽章	覆核人簽章			
填表日期	年 月 日	初審日期	年 月 日	覆核日期	年 月 日

762

新北市蘆洲區仁愛國民小學 101 學年度教師選填 英語 科任積分表

姓名: _____

項目分數	資格	資格			最高學歷證件(相關科系只擇敘會之認定為主)
		教育等 88年國 小英師英 語能力 檢核測 第一優先	CEE 案錄 B2 (高階) 級之相關英 檢	+ 英文(含) 相關 系所(含輔系) * 國小英語教師 學士檢定 分班結業 * 國小英語二十 學分班 第三優先	
學士相關科系(含輔系)	12分				
英語教師學士檢定教育學分級					
英語20學分班					
項士相關科系	24分				
博士相關科系	36分				
本校年資(一年3分)	()年x3				成績考選通 知書影本
本校服務期間服務年資(一年2分)	()年x2				現任令及到 職證明影本
外校年資(一年1分)	()年x1				成績考選通 知書影本 每滿四年按 算計制
連續在本校導師年資(每滿四年3分)	()次x3				
特優1 (1.5分)	()次x1.5				
優等2 (1分)	()次x1				
甲等3 (0.5分)	()次x0.5				
特優或 [1.2名] (3分)	()次x3				
優等或 [3.4名] (2.5分)	()次x2.5				
甲等、佳作或 [5.6名] (2分)	()次x2				
特優1 (5分)	()次x5				
優等2 (4.5分)	()次x4.5				
甲等3 (4分)	()次x4				
入選 (3.5分)	()次x3.5				
進修相關科目累積35小時或一週(0.5分)	()x0.5				研習證明影本
進修相關科目每一學分(0.5分)	()x0.5				學分證明影本

一、同一種充條件以積分高低視為擇優順序之依據。積分高者優先充分。如選積分相同情形則依下列順位依序分派：
 ①學歷高者
 ②進修積分多者
 ③特殊貢獻積分多者
 ④年資積分多者
 ⑤抽籤。
 二、學歷採計最高學歷。
 三、年資採計方式，並以填表日當學年度為最後採計年度。本校及外校年資採計方式，以填表人所提之歷年成績考選通知書或進修證明影本為主；在本校服務期間之服務年資採計方式，以填表人所提之進修令及到職證明影本為主。留職停薪年資除在在本院服務年資採計外，其餘均不予採計。
 四、特殊貢獻及進修採計近五年學年度內(含當學年度)之積分。
 五、填表人所提文件影本須與正本相符，若有不符情形，其所填積分全部零。
 六、最後之積分以經發展委員會之認定為主。

積分	積分	積分	積分
填表人	初審人	覆核人	覆核人
簽名	簽字	簽字	簽字
日期	日期	日期	日期
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

P63

委 託 書

立委託書人：_____ 因 _____

確實無法參加_____年_____月_____日之級務作業，特委託_____

為執行本人一切權益，並接受作業結果絕無異議。

此致

新北市蘆洲區仁愛國小教務處

委託人： _____ 蓋章

住址： _____

電話： _____

身分證字號： _____

受委託人： _____ 蓋章

住址： _____

電話： _____

身分證字號： _____

964

To 曾 芳 珠 校長



新北市新店區安坑國民小學教師職務遴選分發實施要點

本要點經過 99.5.24 課務編配委員會議修正並經 99.5.27 教務處專簽校長核訂後實施

壹、目的：

- 一、落實人性化管理，提昇教學成效品質與行政效能。
- 二、建立公平合理制度，促進校園和諧氣氛與成長進步。

貳、實施要點：

一、適用對象：任教於安坑國小之正式教師。

二、教師職務遴聘公開作業小組

(一) 成員：教務主任、人事主任、教師會理事長、教學組長、各學年主任共計十一人，由教務主任擔任召集人。

(二) 任務：負責「實際」教師職務遴聘公開作業。

三、教師職務之遴選與分發

(一) 教師兼任行政職務

1. 教師兼主任：由校長遴聘。
2. 教師兼組長：

- (1) 各處室主任就本校現有編制內之教師先行遴聘。
- (2) 各處室主任參酌職務遴聘公開作業中，有意願擔任組長之教師遴聘。
- (3) 無人志願擔任組長職務時，由校長直接遴派。

(二) 特殊專長科任教師

1. 美勞、音樂、英語、鄉土語言、資訊、健康與體育之科任依本科系畢業、教育機關或師資培育機構培訓或檢定合格，具有任教科目專長者之優先順序，並以現任科任教師依學校所訂各領域之名額依其積分高低優先分配作業全部補實。
2. 具備英語專長條件如下：【具備其中一項即可】
 - a. 通過教育部 88 年所辦國小英語教師英語能力檢核測驗者。
 - b. 通過歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(CEF)B2級(中高級)以上者。
 - c. 畢業於英文(語)相關系所者、畢業於外文系英文(語)組者(含未分組之外語文系，經畢業之大學開具主修英文之證明者)、畢業於英文(語)輔系、國民小學英語教師學士後教育學分班結業者、修畢各大學為國小英語教學所開設之英語二十學分班者。
 - d. 經本縣自行培訓檢核通過者(以二十學分班為準，含目前修習 12 學分班教師)。
3. 若未補實倘有缺額，再由有此專長之教師依本款之規定由其積分高低優先分配作業。

4. 過超額且積分相同者，依抽籤之順序遞聘。

(三) 一般科任（擔任自然、社會等領域教學者）及級任導師

1. 依教師積分高低決定教師志願。

2. 過超額且積分相同者，依抽籤之順序遞聘。

(四) 一至六年級級任懸缺之補實原則：

1. 教務處於期末提報缺額及報名期限經行政會議議決後公布，供教師選填志願，並依積分高低依懸缺順序補實教師志願。

2. 一、三、五年級級任如無特殊情況以原班直升為原則，因特殊情況致使無法原班直升者，應於公開作業截止日前填妥意願調查表參與公開作業，否則視為繼續直升。

(五) 特教班教師之分配原則，由輔導處依相關規定擬訂，經行政會議議決後，納入本要點中。

(六) 幼稚園若有訂定職務、課務分配原則之需要，由園方依相關規定擬定，經行政會議議決後納入本辦法中。

(七) 新進教師、代理代課教師之職務、課務，由教務處會同其他三處室主任參酌志願表、經歷、專長，討論後陳請校長核定。

(八) 教師於學年中因故停、離職，其遺缺由教務處在不損及其他教師應有權益處理。

四、教師職務與義務

(一) 主任、組長皆須依規定職掌善盡職責，並執行各項交辦任務。

(二) 級任導師應善盡導師職責，並配合學校各處室之教學與行政措施。

(三) 科任教師除教學外，並應履行下列義務：

1. 美勞科任需協助美展及學校櫥窗佈置、典禮美工、各項成果展覽、教具整理等相關事宜。

2. 音樂科任負責音樂比賽、音樂社團指導、音樂各項活動、學校典禮、音樂評審、教具管理等相關事宜。

3. 英語科任須負責英語節慶活動、競賽、教學環境佈置、每週一句等事宜。

4. 鄉土語言科任須負責鄉土語言節慶活動、競賽、教學情境佈置等事宜。

5. 電腦科任需協助教室之器材管理，維護及校內外電腦比賽等相關事宜。

6. 體育科任須協助團隊訓練及各項體育活動等事宜。

7. 自然科任需負責科展，及教具整理等相關事宜。（科展先徵求有興趣之教師擔任；若無意願擔任者，由未曾擔任科展指導之四、五、六年級自然科任教師中抽籤決定之）

五、積分核算流程及方式

(一) 積分核算流程：

1. 為因應 93 學年度起積分採計二年，全校教師在本學年度起每學年核算積分一次，未核算者視同該年度積分放棄。
2. 進修積分的證件：①研習手冊正本(另附正反面影本一份)②研習證書或學分證明影本。依安排時段親送教學組③其他(行政會議通過者)。
3. 年資積分的證件：任職本校之派令或敘薪通知書正本。(年資積分由人事室登錄資料核對即可。)
4. 績優積分證件 100 年 4 月 26 日至 101 年 4 月 25 日(英語領域教師計算日期截至 101 年 3 月 11 日)
5. 進修積分送審完畢後，再依教務處排定時間與地點親自送達審核積分。二、四、六年級，科任及一、三、五年級欲轉任其他年級之教師則繳交意願調查表。
6. 教務處擇時，排定積分順序表，並於作業前做好各職(級)務缺額之統計表後公開作業。(資料未親自準時送達者，視同自動放棄，由教務處代為處理相關職務、課務事宜。)
7. 教務處公布全校同仁積分，作為填具意願調查表之參考依據。
8. 級任、科任、行政之總積分一律採計二年分數

(二) 積分之計算方式如下：(一百學年度採計 100 年 4 月 26 日至 101 年 4 月 25 日；英語領域教師計算日期截至 101 年 3 月 11 日)

- 969
1. 年資積分：
 - a. 主任、教師年資：以任教本校正式教師年資為準，每滿一年一分，未滿六個月以半分計，滿六個月以上以一年計。自第十一年起(含)之年資，每年以 2 分計。
 - b. 年資積分之計算，以八月一日為基準日。
 - c. 育嬰留職停薪列入年資計算。
 2. 績優積分：
 - d. 主任、教師會理事長年資：每一學年 4 分。
 - e. 職務：任學年主任、成教秘書者，每一學年 3 分。自 97 學年度開始，組長職無人願意擔任而由校長指派者，每滿一學年加予 3 分。副學年主任每滿一學年 2 分，擔任本學年度教評委員、課程發委會委員、教師會理事(由教師會理事長推薦名單)、成績考核委員會委員，各加 1 分。(得重複計分)
 - f. 功績：獲敘獎有案者，嘉獎 0.5 分，小功乙次 1.5 分，大功乙次 4.5 分。獎狀(包含績優獎狀、感謝狀)分為全國級、省級 1 分、縣級 0.6 分、區級 0.4 分、鄉鎮市級 0.3 分、學校 0.2 分(採計 100 年 4 月 26 日至 101 年 4 月 25 日以前之發

文為準)

3. 進修積分：

- g. 經縣府核定之研習時數或修習學分(學位進修者學分不採計)每18小時或每學分採計0.5分(92年11月24日以前每18小時或每學分採計1分)。
- h. 校內教師社團進修研習,比照縣府教師研習辦法先行報准核定登錄在教師研習系統後之研習時數每36小時採計1分。
- i. 專書研讀限發表教育或學術類相關文章,經教育或學術類期刊論文、報刊發表者每篇1分。
- j. 本項進修積分上限最高10分。

六、公開作業

- (一) 公開分發作業分為二次,第一次為教師兼組長及特殊專長科任教師,第二次為一般科任及級任導師,兩次作業相隔一週,並於第二次公開作業日完成時,陳請校長核定後發佈,其後續之職缺,則由新進教師、代理代課教師依規定補實。
- (二) 職(級)務分配公開作業,由教務處擇時假視聽教室舉行,歡迎全校教師到場參觀作業。未到場又無選填志願表者,視同棄權,其職(級)務分配由教務處代為處理,不得異議。
- (三) 公開作業時依教師積分之高低進行缺額之補實,若未填志願或志願填寫不足,以致無法順利分發時,將由作業小組依現場所留缺額逕行作業,相關人員事後不得異議。
- (四) 公開作業時,級任教師部分僅分年級,作業完畢後,一、三、五年級由教務處依縣府規定日期公開分配班別,科任教師保留人數五分之一,名額由教務處視教學及行政需要安排適當人選。

七、附則

- (一) 已填調動之教師,必須留在教師公開作業後就所餘職務,教務處為宜就其專長安排職、課務,基於教學需求,若原為一、三、五年級教師其職務予以保留,回聘仍以當時擔任原職務為宜。若因特殊狀況不願直升,應以書面方式交代清楚原因與曾做過的努力。
- (二) 學年若因學生減少必須減班,依規定減班之級任導師,可不受本要點積分限制以第一順位參與級務分配公開作業。
- (三) 職(級)務分配完成後,非經校長同意不得私自更換,且校長應依臺北縣國民中小學導師制實施要點遴選班級導師。
- (四) 教師因特殊情況,須由相關處室陳請校長直接核定其任教年級或科目者,應於送件截止日後十日內辦理。上述教師之職務安排非為本實施要點之適用對象。

- 參、本職務遴選辦法一經修訂，至少實施兩年，往後視需要得每兩年修訂一次。
- 肆、本要點經課務編配委員會議討論通過，並陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。
- 伍、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。

P69

新北市新店區安坑國民小學 101 學年度教師工作派任積分表

一般教師用表

填表人 簽名		原任教班級	年 班 或 科 任	安坑國小 到職日期	年 月		
積分				審查單位	初審 (人事室) 複審 (教務處)		
積分項目				自填	複審		
年資積分 (採計至 101.7.31)	共()年。以擔任本校正式教師起，每年1分，半年以上者以一年計。不滿半年者，以半年計為0.5分。自第11年起(含)年資，每年以2分計。育嬰留職停薪列入年資計算。						
採計 100 年 4 月 26 日至 101 年 4 月 25 日							
績優 積分	獎 勵	記功每次 1.5 分 () 次					
		嘉獎每次 0.5 分 () 次					
		獎狀 感謝狀 聘書 (同一事實 不得重複採計)	全國、省級，每張 1 分 () 張				
			縣 市 級，每張 0.6 分 () 張				
			區 級，每張 0.4 分 () 張				
	鄉 鎮 市 級，每張 0.3 分 () 張						
	學 校，每張 0.2 分 () 張						
	職 務	一、擔任主任、教師會理事長 每學年 4 分					
		二、擔任組長(校長指派者)、學年主任 每學年 3 分					
		三、擔任副學年主任 每學年 2 分					
四、擔任教評會委員 每學年 1 分							
五、擔任課程發展委員會委員每學年 1 分(副學年主任除外)							
六、擔任教師成績考核委員會委員 每學年 1 分							
七、擔任教師會理事(由教師會理事長推薦名單) 每學年 1 分							
進修 積分 (100/4/26 至 101/4/25 本項上限 最高 10 分)	100 年 4 月 26 日~101 年 4 月 25 日持有研習證明書，每 36 小時 1 分，共 () 小時。						
	100 年 4 月 26 日~101 年 4 月 25 日修習學分，每學分 0.5 分，共 () 學分。(學位進修者學分不採計)						
	100 年 4 月 26 日~101 年 4 月 25 日持有校內教師社團進修研習證明者，每 36 小時 1 分，共 () 小時。						
	教學創作經刊登報刊雜誌者，每篇 1 分，共 () 篇。						
100 學年度 總分							
99 總分(扣除年資後)+100 總分(四捨五入採計到小數第 1 位) () + () = () 註：100 學年度積分由教學組填寫							

P70

新北市新店區安坑國民小學 101 學年度教師工作派任積分表

英文專科教師用表

填表人 簽名	原任教班級	年 班 或	科任	安坑國小 到職日期	年	月		
積分				審查單位	自填	初審 (人事室) 複審 (教務處)		
採計 100 年 3 月 12 日至 101 年 3 月 11 日								
績優 積分	獎 勵	記功每次 1.5 分 () 次						
		嘉獎每次 0.5 分 () 次						
		獎狀 感謝狀 聘書 (同一事實 不得重複採計)	全國、省級，每張 1 分 () 張					
			縣 市 級，每張 0.6 分 () 張					
			區 級，每張 0.4 分 () 張					
	鄉 鎮 市 級，每張 0.3 分 () 張							
	學 校，每張 0.2 分 () 張							
	職 務	一、擔任主任、教師會理事長 每學年 4 分						
		二、擔任組長(校長指派者)、學年主任 每學年 3 分						
		三、擔任副學年主任 每學年 2 分						
四、擔任教評會委員 每學年 1 分								
五、擔任課程發展委員會委員每學年 1 分(副學年主任除外)								
六、擔任教師成績考核委員會委員 每學年 1 分								
七、擔任教師會理事(由教師會理事長推薦名單) 每學年 1 分								
進修 積分 (100/3/12 至 101/3/11 本項上限 最高 10 分)	100 年 3 月 12 日~101 年 3 月 11 日持有研習證明書， 每 36 小時 1 分，共 () 小時。							
	100 年 3 月 12 日~101 年 3 月 11 日修習學分， 每學分 0.5 分，共 () 學分。(學位進修者學分不採計)							
	100 年 3 月 12 日~101 年 3 月 11 日持有校內教師社團 進修研習證明者，每 36 小時 1 分，共 () 小時。							
	教學創作經刊登報刊雜誌者，每篇 1 分，共 () 篇。							
100 學年度 總分	(四捨五入採計到小數第一位)							
99 總分(扣除年資後)+100 總分(四捨五入採計到小數第 1 位) () + () = () 註：100 學年度積分由教學組填寫								

271

新北市三重區集美國民小學教師職務、課務分配辦法 101.9.17 修訂

一、教師職級務分派：

- (一)教師之級務和課務安排，依教師之志願及積分排序，同分者以年長者優先。
- (二)一、三、五年級級任以直升原班為原則，例外者以前項辦法分派之。
- (三)有其他或特殊因素，不適合依志願、積分制安排課務者，由校長優先安排其適當之課級務。
- (四)教學服務年資年滿 20 年之教師，職務由校長考量其志願得優先安排之。

二、授課節數：教務處於每學期開學後一星期內公佈全校減課教師人員名單。

三、科任老師授課科目之編配原則及附帶責任：

- (一)藝術與人文（美勞）科任：應負責學生美展、花燈、校園藝文推展與布置、成果展、資訊融入教學之義務。
- (二)藝術與人文（音樂、生活）科任：應負責推展學校音樂活動、社團指導、資訊融入教學之義務。
- (三)自然科任：應負責科展及自然科專科教室之管理、資訊融入教學之義務。
- (四)英語科任：具備縣府規定之英語教學資格者，應負責任教學生英語檢定通過率 90% 以上、推展校本課程-生活化英語活動、資訊融入教學之義務。
- (五)資訊科任：應對任教學生負責資訊檢定通過率 90% 以上，並協助電腦維修、管理、資訊融入教學之義務，並應指導網界博覽會。
- (六)健體（體育）科任：應負責學校推展體育活動（校內體育競賽、拔河、田徑、球隊指導等）、體適能推展、健康操指導、資訊融入教學之義務。
- (七)社會科任：資訊融入教學之義務。
- (八)為彈性調配用及減課者之課務調整由教務處處理之。
- (九)教師需負責所授科目之教學計畫及相關事務。
- (十)科任教師之任課年級，依志願或透過協調處理，無法協調時採積分高低照順序安排。

四、高年級級任擔任總導護工作。

五、組長及特殊工作之教師：

- (一)各處室組長由校長及該處主任共同敦聘之，行政人員卸任當年得優先選填志願。
- (二)行政人員敦聘特殊工作教師（如輔導教師、教練……）

六、教師於學年中因故停職、離職，其遺缺由教務處依相關法規辦理遞補。

七、資源班教師之分配原則授權由輔導處依相關規定擬定後，先行分派作業。

八、課務、級務分派作業依下列原則採透明機制執行。

- (一)教師應於規定時間內提出課務及職務意願調查表、職務分派積分表，供課務編配參考。
- (二)人事室初審年資部分之積分。
- (三)課務編配小組複審積分。
- (四)教師對於積分有疑義者得提出申覆。
- (五)教師職級務分配，分派作業後若因編制變動或教師調動等因素而需另行分派時，由需要變動者按上列方法作業。
- (六)分派作業應於每年六月底前完成，再次作業不受此限制。

九、積分之計算：經課務編配小組委員會議通過，指導獎認定依敘獎令或學生獎狀，並由承辦處室出具證明，指導獎積分調整原則如下。

- (一)一年有多次比賽項目之小組或個人獲獎，積分比照第一級計分處理。
- (二)一年僅一次比賽之小組或個人獲獎，以及有外聘師資指導之團隊，積分比照第二級計分處理。

PS3

(三) 國語文團隊，培訓時間長且參賽獲獎困難度極高，積分列為第三級。

(四) 一年僅一次比賽之團隊獲獎，積分比照第四級辦理。

(五) 自 96 學年度實施「輔導處、學務處提出『特殊輔導個案』」學生，經編班暨成績評量審查委員會認定，以每 1 個個案增加積分 1~2 分方式獎勵教師。

十、教學年資採實質面精神認定，代理代課年資依人事法規認定併入計算，但實習年資不計（代課抵實習年資不算）。

十一、全校區分低年級、中年級、高年級、科任四個年段，若該年段教師志願超過需求數時，則由該年段連續服務滿 6 年，且積分低者優先讓出。本條至 94 學年度生效，過往年資不予追朔。

(一) 自 100 學年度開始實施。

(二) 填寫志願超過新學年科別需求時，於該科別連續服務滿 6 年，且積分低者優先讓出，於科任連續服務滿 6 年者次之。中途留職停薪者，學期初已經佔缺者則採計；低中高年段之第一年任滿，第二年留職停薪者採計。

(三) 本辦法持續施行時，於該年段連續服務滿 6 年，且積分低者優先讓出，如積分相同教學年資淺者優先讓出。

(四) 英語科任編配應符合該科任教師應符合之條件。

(五) 音樂與美勞科任教師得由相關科系（或相關證明）教師擔任。（相關證明須由承辦處室審核通過）

十二、無志願表者，視同棄權，其分配於公開作業最後，由教務處代為處理。

十三、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。

十四、職級務分配完成後，非經教務處同意，不得私自更換。

十五、代理代課教師之職務課務由教務處參酌其意願、專長分配之。

十六、當教師個人無減課空間時，則由加積分取代。

十七、經由學校情商安排之教師於該師下一次課務編配時優先安排級職務。

十八、高年級補休應以課務自理為原則，自覓校內編制內教師代理導師時間，代理教師建議以同一班級之科任教師為首選。代理導師職務之教師每執行兩次半日導師時間（12:00~16:00，包含中午用餐、午休、下課、打掃、放學時間共兩小時，兩次共計四小時），由校長核准後以加班累計每滿四小時方式，擇期補休半天。

十九、辦法訂定適用兩年，兩年後才再檢視修正。

二十、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

PSY

新北市三重區集美國小教師級務分派積分表 101.4.27

本表適用於 102 學年度職課務編配

姓名	到職日期	年	月	日	自填	審核	備註	
任 教 年 資	最高 40 分	任教外校每年 1 分..... () 年			() 分 依實填			
		任教本校每年 3 分..... () 年 (半年以上者以一年計, 未滿半年者不計)						
獎 勵 與 服 務	本 校 5 年 內	學生 指 導 獎 最 高 30 分	級別	(1) 田徑隊 美術 科展入選 英語團隊	(2) 國語文團 隊	(3) 拔河隊 合唱團 直笛團 科展隊 躲避球隊		
			全國級比賽 前三名(優等以上)每次四至 六名(甲等或佳作)每次	5 分	8 分	10 分	全國()分	
			市級以上比賽 前三名(優等以上), 每次四 至六名(甲等或佳作)每次	4 分	7 分	8 分	市級()分	
			區級以上比賽 前三名(優等以上), 每次四 至六名(甲等或佳作)每次	3 分	5 分	6 分	區級()分	
			依實際獲獎人數計分	2 分	4 分	4 分	共計()分 (最高 30 分)	
	教 師 參 加 獎 最 高 30 分	<ul style="list-style-type: none"> • 全國級比賽前三名(優等以上), 每次 5 分, () 次 • 四至六名(甲等或佳作)每次 4 分..... () 次 • 市級以上比賽前三名(優等以上), 每次 3 分, () 次 • 四至六名(甲等或佳作)每次 2 分..... () 次 • 區級以上比賽前三名(優等以上), 每次 2 分, () 次 • 四至六名(甲等或佳作)每次 1 分..... () 次 • 參加獎(學校指派參加者)每次(採累計方式) 0.5 分 () 次 • 同一比賽, 擇其最高者採計積分。 • 著作(經市級以上單位核定, 不含論文)每冊 2 分..... () 冊 • (若多人合著時, 每人 1 分) • 師生投稿國語日報、中國時報、聯合報、自由時報、國語日報週刊圖畫書法文章獲刊登時, 每篇 1 分, 最高 5 分。(教師投稿以教育相關主題為限)..... () 篇 			合計 () 分 (最高 30 分)			
	不 設 限 (本 校)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擔任行政人員, 校長每年加 7 分、主任每年加 6 分、組長每年加 5 分..... () 分 2. 擔任導師每年加 3 分, 擔任高年級導師每年另加 1 分, 擔任學年主任、教師會理事長每年另加 2 分..... () 分 						
	以 本 校 為 限 5 年 內	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擔任認輔教師、小團輔教師、童軍服務員、教師會(會長)理監事、實習輔導老師每年另加 1 分..... () 分。 2. 非例行必須參賽帶隊訓練之班導師每賽加 0.5 分... () 分 3. 輔導處、學務處提出「特殊輔導個案」學生, 經特教委員會認定, 以每 1 個個案增加積分 1-2 分方式 () 分 4. 參加教師進修(研習)以 35 小時為基數(0.5 分)、或相關學分進修每滿 2 學分另加 0.5 分(最高 10 分)... () 分。 未來能提敘、提升學歷、公假進修之相關學分、上班時間內非行政辦理教師自主學習研習不計。研習時數採計至 4 月 30 日止。(分數四捨五入計算至小數第二位) 5. 學校減課不足時, 情商改行積分方式, 減課 1 節換積分 1 分。 						
	專 長 加 分	本科系所畢業者或持有該領域合格教師證書另加 3 分(處理科任教師排序使用), 相關科系者由課務編配委員會認定, 另加 1 分。						
總分								

PSS

備註: 1. 除任教年資之外, 其餘計分皆以本校年資為積分標準。 2. 六年條款自 94 學年度起生效。

新北市三重區集美國民小學 101 學年度職課務暨兼任工作意願調查表

(本表配合 1010427 課編與課發會議結果修訂之)

姓名		出生年月日		最高學歷		大學	系(所)
證照	<input type="checkbox"/> 閩語初階證照	<input type="checkbox"/> 閩語進階證照	<input type="checkbox"/> 客語初階證照	<input type="checkbox"/> 英語教師資格			

前六學年度曾擔任本校職課務(例：一年級級任、美勞科任等) 教學組確認：

95		96		97		98		99		100
----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	-----

下列欄位請參閱表 A 依序填寫十個有意願擔任之職課務代號

①		②		③		④		⑤		⑥		⑦		⑧		⑨		⑩
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---

下列欄位請參閱表 B 填寫協助推動校務擬兼任工作意願代號(可複選)

表 A 擬擔任職課務

表 B 協助推動校務擬兼任工作意願調查表(框內數字代表該工作減課節數)

代號	級職務名稱	代號	兼任工作名稱	代號	兼任工作名稱	代號	兼任工作名稱
1	一年級級任 15 人	1	學年主任計 7 人 2	15	美展相關指導 6 人 1	29	體育團隊服務 積分加 1 分
2	三年級級任 12 人以上	2	人事會計助理 1 人 8	16	網界博覽會 4 人 1	30	小天使舞團服務數人 積分計 3 分
3	五年級級任 12 人以上	3	教師會理事長 3 *1、理監事 1 *4、出納 1 *1 計 12 人	17	A 體育團隊 4 人 1	31	實習指導教師 10 人 積分加 1 分
4	英語科任 6 人	4	教師會減課轉積分計 10 分	18	B 體育團隊 6 人 2	32	非例行比賽訓練導師 積分加 0.5 分
5	自然科任 4 人	5	英語文指導 12 人 1	19	幼童軍團長 1 人 2	33	童軍服務員積分加 1 分
6	音樂科任 5 人	6	國語演說指導 1 人 1	20	幼童軍 1 人 1		
7	美勞科任 5 人	7	作文指導 1 人 1	21	直笛隊指導 2 人 2		
8	體育科任 4 人	8	國語朗讀指導 1 人 1	22	節奏樂隊 2 人 2		
10	綜合科任 2 人	10	書法指導 1 人 1	23	集美劇場 計 8		
11	鄉土語科任 1 人	11	字音字形 1 人 1	25	輔導教師 計 32 4 人		
12	資訊科任 2 人	12	閩語指導 2 人 1	26	國語文指導預備組 4 人 積分加 1 分		
13	社會科任 2 人	13	客語指導 2 人 1	27	認輔老師積分加 1 分		
14	行政組長	14	科展指導 6 人 1	28	特殊輔導個案導師 積分加 1-2 分		

P56

1. 行政組長出缺雖未確定，但歡迎表達意願，將由校長、主任邀請擔任。
 2. 科任教師需求人數以開課需求與課程計畫撰寫為參考。
 3. 科任教師授課年級，由教務處依配課需要及教學適切性安排之。因應活化課程開設社團，排課與配課之變動，科任正式教師開缺人數會酌予調整。
 4. 教育部 99 年 8 月 13 日台國(四)字第 0990139170 號函「二、教師法第 17 條第一項規定『教師有擔任導師之義務』三、學校應以任職相對較具穩定性之正式教師優先擔任導師之職務為原則，以確保教育品質。」
- ※積分審查日：100.5.4 (五) 下午 12:40-4:00 二樓會議室，積分表(正面)、志願表(背面)同時送件。

新北市三重區集美國民小學教師職務安排申請表

學年度		教師姓名	
現任職務		希望擔任職務	
<p>申請原因</p> <p>條文依據</p>	<p>1. <input type="checkbox"/> 其他或特殊因素，職務不適合依志願、積分制安排職務者，由校長優先安排。(依職、課務編配辦法第 1 條第 3 款)</p> <p>原因敘述：</p> <p>佐證資料：</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 教學服務年資滿 20 年之教師，職務由校長考量其志願。(依職、課務編配辦法第 1 條第 4 款)</p> <p>3. <input type="checkbox"/> 行政人員卸任當年得優先選填志願(依職、課務編配辦法第 5 條第 1 款)</p> <p>4. <input type="checkbox"/> 經由學校情商安排之教師於該師下一次課務編配時優先安排。(依職、課務編配辦法第 17 條)</p>		
校 長 裁 示			

本表依「新北市三重區集美國民小學職務、課務分配辦法 100.4.20 修訂版」編製

ps7