

新北市板橋區江翠國民小學教師職務分配辦法

113 年 1 月 10 日校務會議修訂

一、依據

- (一)新北市政府教育局頒訂新北市教師聘約準則
- (二)新北市立國民小學教師職務及級務分配注意事項
- (三)本校教師聘約

二、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)教師級職務分配係依據學校教育目標、兼顧行政運作校務發展、維護學生受教權、落實教師專業自主。
- (三)為期教師專才專用、適才適所提昇教學品質。
- (四)維護公平正義，彰顯教育核心價值，建立溫馨和諧的校園文化。

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、班級依學校發展由課發會決議
- (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及特殊原因外，應續帶原班，免填積分表。前述特殊原因應經課發會討論議決。教師職務及級務分配作業時，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)專長教師認定

職級務積分表中的專長認定：本科系畢業 20 分、相關科系畢業 10 分、取得專業證照 5 分。(最高加分以 20 分為限)

1. 英語科：依新北市政府教育局之規定。
2. 藝術與人文領域：藝術與人文領域相關系所畢業，或具藝術團隊指導經驗。
3. 自然科：自然科學相關系所畢業，或具自然科相關證照，或具學生科學展覽指導經驗。
4. 電腦科：資訊科學相關系所畢業，或具電腦相關之證照，能協助維護設備、推廣資訊教育。
5. 體育科：體育相關系所畢業，或具各類運動專長證照，能指導各類運動團隊。
6. 專輔教師：依新北市政府教育局之規定。

7. 閱讀教師：依新北市政府教育局之規定。

8. 上述各類專長認定若有疑義時，交由課發會討論議決。

(五) 由課發會審查積分，並討論議決有特殊需求需優先分配之教師職務，報請校長核定後辦理。

(六) 連續擔任二屆(四年)高年級導師，或經選填連續擔任行政二年，得依積分高低及專長優先選填職務。本條款自 103 學年度開始累計實施。

四、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) 學校於五月底前發給志願(職級務積分表)表予教師，其項目包含年齡、年資及專長(限填科任教師時使用)，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

(二) 所繳回文件由人事負責審查並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。

(三) 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。

(四) 科任教師及特教班任教年段由同領域教師共同協商，結果交付教務處教學組作為排課參考。

(五) 編餘節數之減授課順序，依教育局規定依課發會決議辦理。

(六) 學校依第三點及四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、本辦法如有未盡事宜，授權課發會討論議決。

六、本辦法經校長與教師會協商後提交校務會議通過後實施，並追

溯至 103 學年度起生效，修正時亦同。

新北市江翠國小____學年度教師積分表(依照校內及職務分配辦法計算之)

~~1.校外年資滿1年1分；校內年資滿1年2分；連續代課滿1年1分(以月計)~~

1.校外年資滿1年0.5分；校內年資滿1年2分；連續代課滿1年0.5分(以月計)。
不溯及既往，核定後實施（113年1月10日校務會議通過）。

2.留職停薪年資扣除(兵役不列入扣除)

3.年資、年齡算至____0731

4.重要校內機密資料，包含個人基本資料嚴禁外流。

排序	姓名	單位		總積分	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					