

# 高雄市鼓山區中山國民小學教師職務分配要點

89年5月26日 88學年度第2學期第3次校務會議第2次臨時會議修正通過  
93年3月24日 92學年度第2學期第3次校務會議修正通過  
94年6月22日 93學年度第2學期第4次校務會議修正通過  
96年1月12日 95學年度第1學期第2次校務會議修正通過  
96年3月28日 95學年度第2學期第3次校務會議修正通過  
100年6月9日 99學年度第2學期第2次校務會議修正通過  
101年10月24日 101學年度第1學期第1次校務會議修正通過  
108年6月12日 107學年度第2學期第1次校務會議修正通過  
109年5月6日 108學年度第2學期第2次校務會議修正通過  
109年5月20日 108學年度第2學期第3次校務會議通過擱置  
111年5月4日 110學年度第3次校務會議修正通過  
113年1月17日 112學年度第1次校務會議修正通過

第一條 本要點依「高雄市高級中等以下學校訂定教師聘約施行要點」訂定之。

第二條 高雄市鼓山區中山國民小學教師職務，除依法令規定需具特殊任教資格之職務外其餘職務分配採積分公開選填。其分配方式如下：

- 一、依法令規定需具特殊任教資格之職務，其職務分配應於每年六月十五日前，由具備該項資格之教師選填完成。若有餘額，得由業務主管單位遴選符合資格者後，呈請校長聘任。受遴選聘任之教師應接受職務，且每次聘用為期一年為原則。惟業務主管單位應事先廣徵意見後，建立遴選原則，並公告週知。
- 二、教師於每年七月十五日前依課務編配小組所開列職缺選填志願，未選填者視同放棄選填權利。  
(遇例假日則順延一天)
- 三、前款所開列職缺，應註明每週授課節數。
- 四、一、三、五年級級任導師應任教原班級兩年一輪。倘遇重大原因，由教務處受理後提交主管會報審議報請校長核准後始可重新選填職務。

第三條 職務分配之程序：

- 一、每年業務主管單位應於職務公開選填作業當日前一週，公佈下一學年度的可供選填職缺，提供教師職務選填之依據參考。
- 二、依積分總和之高低，由高至低分依序選填，於職務公開選填當日，由業管單位進行公開之職務選填作業。
- 三、(刪除。)
- 四、當天無法出席職務選填會議者，得以委託書委託他人代為行使。
- 五、職務選填作業結束卻尚未取得職務者，與未參與職務選填分配作業者，逕由課務編配小組分派。
- 六、科任教師之分派原則與職責：
  - (一)科任教師之成員
    1. 專長介聘(或分發)教師。
    2. 具備相關專長能力。
  - (二)科任教師資格認定：教師須檢附下列其中一項證明經課編小組審認通過，始得擔任相關領域之課務。

1. 以專長教師聘任者。
2. 學歷：相關科、系、組之畢業證明。
3. 專業成長與進修：
  - (1) 研修相關領域 3 學分以上之證明。
  - (2) 相關領域之研習連續 4 週或累計相關研習 6 週以上。(一週以 35 小時研習時數採計)
4. 近 6 年曾參加或指導市級以上相關比賽獲前 2 名或優等以上成績。
5. 近 6 年曾公開發表相關研究著作於期刊或學術研討會 1 篇。
6. (刪除)
7. 依教育部、教育局相關規定認定之(例如英語、本土語教師)。

(三) 科任教師應隸屬於各項專長或領域團隊，並依校務或課程發展擔任團隊指導教師。

(四) 科任教師之輪流機制

1. 當有意擔任者，超出職務需求人數時，則以專長團隊積分最高者優先任之，惟同一教師如已連續擔任 4 年以上，則由專長團隊積分次高者任之。
2. (刪除)
3. 專長或領域團隊積分及兼任團隊教師職務輪流細則(含團隊指導、任教年級…等)，由各專長或領域團隊自行訂定之。

七、高年級優先及代理導師條款：

- (一) 任教高年級導師連續 6 年(含)以上優先選填志願，名額以該學年 2/5 為限；前列「2/5」以編制內教師人數計算，不含代理、代課名額。
- (二) 擔任高年級年段導師連續時間較長者優先選填。時間相同者再以積分高者優先，再相同者以抽籤決定。
- (三) 代理導師之人數**不超過管控缺 50%(含)**(例如本校 8 人，至多 4 人)

第六條 積分給與方式如下：

- 一、採年資積分、職務積分、特殊表現積分三項計算。
- 二、年資積分自教師取得正式教職之日開始計算；職務及特殊表現等二項積分累計有效年限為近四年，採計截止為當學年送表截止日前，並由教務處建立積分資料庫存查。
- 三、年資積分：採服務他校及服務本校之教學服務年資計算積分總和。
  - (一) 曾因公離職又復職者，離職年資仍採計；因私務而離職又復職者，離職期間之年資不予採計，其餘年資照算。
  - (二) 教學服務年資在本校服務每滿 1 年得積分 2 分、滿半年得積分 1 分，在他校服務每滿 1 年得 1 分、滿半年得 0.5 分。
- 四、職務積分：在本校擔任教師職務者，每年均給予 2 分、滿半年給予 1 分。
  - (一) 兼任以下行政職務者，如未減授課務，每滿 1 年加 1 分，兼任行政職務包含學年主任(科任主任)、午餐教育執行秘書、資訊執祕、資訊秘書、教師會會長(行教聯絡人)等。(法定減課仍為加 1 分)
  - (二) 擔任本校主任、組長每滿 1 年可加 1 分。
  - (三) 學校發展特色團隊，每滿 1 學期加 0.5 分。

(四)代理行政職務未滿6個月者，加積分0.25分；代理超過6個月未滿1年者，加積分0.5分。

(五)高年級導師，每滿1年加1分。

(六)長期性例行指導教師，每滿1年加0.5分，以實際參與為參考依據。

五、特殊表現積分：採擔任校外團體參訪教學演示、對外比賽成績暨其他優良表現等之積分總和計算，四年總和分數計算以8分為上限。

(一)擔任校外團體參訪教學演示者，每次加積分0.5分。

(二)對外比賽以個人或指導學生代表本校參加市級以上或教育主管機關主辦之活動、比賽成績採計，並依獲獎等第給分：

1.獲第1名或特優成績者，每次給積分1分。

2.獲第2名或優等成績者，每次給積分0.5分。

3.獲第3名或甲等以下入選成績者，每次給加積分0.25分。

4.參加全國比賽獲獎者，按成績所得依前三點之積分以2倍計算。

5.指導學生參賽未得獎者，由校內頒發感謝狀或指導證明鼓勵之。

(三)特殊優良表現者應提出相關證明文件者，經課務編配小組審核通過，得酌以加分，分數細目如附件。

(四)計分原則：

感謝狀加分之事由，以不重複為原則，同一事件擇一獎勵計算。

第七條 其他不經職務分配作業取得職務，及其積分給與方式：

一、教師若領有重大傷病卡者，每年六月一日前得向教師職務特殊安置審查委員會提出優先選填申請。教師特殊安置審查委員會組織辦法另訂之。

二、為遂行校務運作，有下列情事之一者，可於職務分配作業之前選擇授課領域，惟不得指定授課年級，由各專長或領域團隊自行訂定之，其授課領域應以專長優先為原則：

(一)組長以上之行政人員及教師會會長、資訊教育執行秘書、資訊秘書、午餐教育執行秘書、領有殘障手冊等教師得優先取得職務。

(二)教師領有重大傷病卡且經教師職務特殊安置審查委員會審核通過之教師得優先取得職務。

(三)校長可視教師特殊請求，遴聘教師擔任適當職務。若因校務需要由校長主動遴聘，遴聘人數不得超過教師編制人數之百分之五。款僅適用於一般教師特殊安置，特殊任教資格教師安置不納入計算

三、職務確定後，教師自行協調，並徵得經校長同意後，可調換職務。調換職務後，雙方原有積分之核算，由雙方在其雙方積分總和內協調。

第八條 本分配要點之實施，應由課務編配小組執行之，課務編配小組依據本校「課務編配須知」成立。

第九條 教師職務分配應於每年八月一日前處理完成並公布。

第十條 本要點提交校務會議討論通過後，由校長公布實施；修訂時亦同。