

新北市蘆洲區仁愛國小教師職務、課務分配辦法

95.5.10 臨時校務會議通過

98.2.18 校務會議修訂

99.7.3 校務會議修正

100.1.20 校務會議修正

主旨：為配合國小課程全面實施九年一貫，本校通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。

說明：本辦法根據九十學年度校務會議所通過的「臺北縣仁愛國小教師職務、課務分配要點」修訂。

辦法：

壹、全校教師每週基本授課節數規定（依縣府規定調整，並經校務會議通過）

- 一、主任每週授課 2-4 節。
- 二、組長 6-9 節。
- 三、級任 21 節（不含導師時間）。
- 四、科任 23 節（跨科跨學年者依減課相關規定）。
- 五、合作社經理 9 節課。
- 六、基本授課節數確定後，應公布全校教師週知。

貳、減課規定要點：

- 一、學年主任、教師會理事長減 4 節，午餐秘書減 6 節課。
- 二、跨學年跨科目發生時，以學年、科目為減課基礎（每跨一個年級或跨不同科目算一變因），凡超過四個因素（不含），每一變因減 1 節，以減輕教師教學負擔。（組長除外）
- 三、英語教師每週任教英語十七節以上者，酌減 1 節課。
- 四、指導學校發展團隊教師酌減 1-2 節（視訓練計劃而定），並由行政籌措有關經費，以為發展基金，發展團隊項目由校長核定公布，至於減課事宜由課務編配小組討論決定之。
- 五、如有剩餘節數，減課順序由本校課務編配小組討論決定。
- 六、減課不得重複。

參、職級務選填作業要點

- 一、職務作業順序原則：主任—組長—兼行政—級科任。
- 二、選填職務分配作業流程：
 - （一）校長核定社團、行政工作項目。
 - （二）教師選填級任或科任積分表（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**，當場依積分高低選填分發。（級科任選填作業之方式由課務編配小組依當年選填情況訂定）
 - （四）最後以教務處公告為準。
- 三、職、級務分配日程
 - （一）四~五月教師填積分表，課務編配小組確認教師積分。
 - （二）五~六月在職教師級務分配。
 - （三）七月在職教師補分發、新進教師級務分配。
 - （四）八月在職教師、新進教師補分發、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) 特教班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室及教務處提出，所遺缺額由輔導室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，則由輔導室於四月初向教評會提出缺額需求。如果因特教班教師欲轉任普通班教師而造成下年度普通班教師超額情形，則特教班教師該年度不得提出轉任普通班教師之申請。
- (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 0940172716C 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)輔系者。
 - (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 93 年度所辦「國民小學教師英語能力檢核測驗者」)。
 - 3. 如有符合前款資格第 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. 倘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。
 - 6. 如正式教師甄選時未能聘到上列人員時，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，若無特殊原因者，必須帶原班直升。

六、凡本校教師皆須依學校當年排定時間親自參加(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遴聘辦法，在不損害其他教師權益或協調相關教師下逕行聘任代課。

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。

前項經校長安排職務之教師，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。

肆、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，課務編配小組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發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：1.無減課且學校派出、2.親自指導、3.得獎(團體及

個人均屬之)

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(指無減課)認定項目以課發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，則由課務編配小組討論依本法特殊貢獻的定義，討論決定之，原則上：

(一)、美勞科：美展

(二)、自然科：自然及生活科技類科展

(三)、音樂科：音樂比賽

(四)、體育科：體育比賽

伍、作業流程(配合行政運作與教師甄選作業時程)

時間	三月	四、五月	五、六月	七月	八月
人員	教學組 全校教師	課程發展委員會 課務編配小組 全校教師 教務處	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	◎草擬職務課務分配要點(視實際需要) ◎上網公告，徵求全校教師之意見(視實際需要)	◎確定下學年度各學年、各領域節數及級任科任任教科目 ◎教師填積分表 ◎課務編配小組確認教師積分	◎校務會議通過「職務、課務分配要點」(視實際需要) ◎第一次級務分配公開作業	◎第二次級務分配公開作業(在職教師補分發，新進教師級務分配)	◎第三次級務分配公開作業(在職教師、新進教師補分發) ◎代課教師級務分配

陸、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。

新北市蘆洲區仁愛國民小學（ 學年度）教師選填課務積分表
(選填級任部份)

項目		單項積分		備註	
本校年資	A、98學年度後擔任高年級導師者一年六分 B、其餘年資一年三分	A、擔任高年級導師()年×6= B、其餘年資 ()年×3= 本校年資共()分《備註：A+B即為總分》		請提供成績考核通知書影本	
服役年資 (限在本校服務期間)	一年二分	()年×2=		請提供退伍令及到職證明影本	
外校年資	一年一分	()年×1=		請提供成績考核通知書影本	
填表說明	一、以積分高低做為課務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依序分派： 1.在校年資多者。 2.導師年資多者。 3.年齡長者。 4.抽籤。 二、年資採累計方式，並以填表日前一個學年度為最後採計年度。本校及外校年資認證方式，以填表人所提之歷年成績考核通知書影本為主；在本校服務期間之服役年資認證方式，以填表人所提之退伍令及到職證明影本為主。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。填表人所提之文件影本須與正本相符，若有不符情形，其所填積分全部為零。 三、最後之積分核算以課務編配小組之認定為主。				
自評		課務小組初核		課務小組覆核	
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

新北市蘆洲區仁愛國民小學（學年度）教師選填課務積分表

（選填 科任）

項目分數				自評	複評	備註
學歷(採計最高學歷)	非相關科系		0分			請提供最高學歷證件或資訊護照影本（相關科系以課務編配小組之認定為主）
	學士相關科系		12分			
	碩士相關科系		24分			
	博士相關科系		36分			
	取得資訊護照特級（與最高學歷擇一採計）		24分			
年資	本校年資		一年3分			請提供成績考核通知書影本
	服役年資(限在本校服務期間)		一年2分			請提供退伍令及到職證明影本
	外校年資		一年1分			請提供成績考核通知書影本
	任本校導師年資連續每滿四年		每滿四年3分			每滿四年採累計制
	科任老師連續四年送件參賽或兼行政工作(社團指導老師)		每滿四年3分			每滿四年採累計制
特殊貢獻	區級(前三名)					請提供相關獎勵證明影本
	特優1	優等2	甲等3			
	3	2	1			
	縣級(前三名)					
	特優1	優等2	甲等3			
	6	5	4			
	國級(前三名)					
	特優1	優等2	甲等3			
進修	進修相關科目累積35小時或一週		0.5分			請提供研習證明影本
	進修相關科目每一學分		0.5分			請提供學分證明影本
填表說明	一、以積分高低做為課務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依序分派： 1.學歷高者優先。 2.進修積分多者優先。 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、年資採累計方式，並以填表日前一個學年度為最後採計年度。本校及外校年資認證方式，以填表人所提之歷年成績考核通知書影本為主；在本校服務期間之服役年資認證方式，以填表人所提之退伍令及到職證明影本為主。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。 四、特殊貢獻在沒有減課情形下才可以核算積分。(參加國級之特殊貢獻不在此限) 五、填表人所提文件影本須與正本相符，若有不符情形，其所填積分全部為零。 六、最後之積分核算以課務編配小組之認定為主。					
自評		課務小組初核		課務小組覆核		
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	

委 託 書

立委託書人：_____因 ☐ 出國 ☐ 重病 ☐ 其他 ()

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：

中 華 民 國 年 月 日