

## 附件 2-1

### 臺北市北投區石牌國民小學教師職務延聘及授課時數編配規則

111..校務協商會議修訂

第一條 本校專任、兼任、代理代課及資源班教師職務之安排，除本校聘約及其他相關法令規定外，悉依本規則辦理，受聘教師均應遵守。

第二條 本校設置教師職務延聘委員會(以下稱本委員會)，執行本規則之相關規定。該委員會由校長擔任召集人，教務主任為執行秘書，其組織辦法另行訂定。

第三條 本校教師職務名稱如次：

- 一、 資源班教師（含各類身心障礙及資賦優異資源班教師）
- 二、 科任教師（擔任各學科及各學習領域授課）
- 三、 教師兼任導師（各年級普通班級任教師）
- 四、 教師兼任組長（依職掌執行行政業務）
- 五、 教師兼任主任（依職掌推展行政業務）

第四條 教務處應於每年六月底前以公開方式完成第一階段教師職務編配，其作業程序如下：

- 一、 課程發展委員會訂定各年級之授課科目與各學習領域（科目）之授課節數，依各學科（學習領域）開缺。
- 二、 學校與教師會依據本校員額編制及學校本位課程發展需要制定各類教師減課原則。
- 三、 全體現職教師填報職務異動積分調查表(如附件一)，積分相同時，排序考量標準為(一)年齡(二)本校任教年資(三)個人任教年資(四)公開抽籤。積分表若有修正，應召開全校專任教師會議議決。
- 四、 教務處彙整積分表後提交本委員會審議並公佈各類教師職務缺額一覽表、各類教師兼職減課一覽表及全體教師積分排序表。
- 五、 現職兼任主任、~~兼任~~組長、資訊系統師、資源班教師、專任輔導教師、兼任輔導教師、~~閱讀推動教師~~，於第一階段教師職務分配作業前，先徵求教師意願，由校長同意後任用之。若 ~~兼任~~組長、~~資訊系統師~~、~~專任輔導教師~~及兼任輔導教師(new)於第一階段教師職務分配作業前，經公開徵詢，無人表達意願時，~~(無法確認)~~→則依下列方式進行：
  - 1、 依行政程序陳報教育局核准，甄選代理教師擔任。(new)
  - 2、 於辦理甄選代理教師前，倘有正職教師表達意願，仍可由業務單位主管報請校長

同意後同意後任用之則列入職缺進行公開選填。(new)

六、懸缺教師若超過教育局規範學校可控缺改聘代理教師之人數時，經教評會通過，得委託教育局辦理教師聯合甄選聘任之(new)，不開放當年度職務選填。

七、職務延聘委員會進行公開職務選填作業。

八、教務處公告教師職務。

第五條 第一階段職務作業原則如下：

一、二、四、六年級導師聘任原則

(一) 當學年度之一、三、五年級導師，除當事人或相關處室提出異議外，以續任原班職務為原則，毋須經由比拚作業。

(二) 當學年度之一、三、五年級導師為代理教師，若該師獲本校續聘，以續任該班為原則，不予開缺。

二、教師選填職務原則

(一) 年度職務選填教師(~~全校教師~~)按積分之高低順序依需專長認證、無需專長認證之順序親自選填職務，如本人無法出席，可以書面委託他人選填。(new)

(二) 教師選填科任教師、資源班教師除需符合法令規定領域資格外；選填藝術~~與~~人文領域(音樂科、視覺藝術~~(美勞)~~科)教師、體育科~~與~~健康領域~~(體育科)~~、英語領域、自然領域、資訊相關領域等教師需符合本校學經歷標準。上述學歷認證以本科系組之畢業證書為憑。

(三) 教育局規定需具備認證(研習)之職務，應以具有認證(研習)之教師為優先考慮選填。(new)

(四) 若有需聘用代理教師擔任導師職務，代理教師應平均分配於各學年~~各~~領域。(new)

(五) 依「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」，若本校職務需求或選填結果，有代理代課教師擔任導師或行政職務，須陳報教育局核准。若教育局不核准，重新辦理延聘。

三、為尊重資深教師與校園倫理，每年保障該學年度參與選填人數教師百分之三名額，依實際年齡順序逕行選填職務，毋須經由比拚作業。

四、擔任新學年度教師會會長及兼任輔導教師得免兼導師職務。

第六條 第二階段教師職務編配作業於八月一日前公佈之，其作業原則如下：

- 一、 本階段之缺額包含第一階段作業後未填寫之職務缺額及教師完成職務安排定案後，有教師辭聘或異動時所留之職缺。
- 二、 本階段之缺額由教務處依法定資格、學校需求，個人意願，就初聘教師、代理代課教師及尚未決定職務教師中逕行聘任之。

第七條 本校教師無正當理由不參與選填職務異動志願者，應在第二階段接受教務處所做之行政考量或專業安排，不得提出異議。

第八條 學校與教師會依據本校員額編制及學校本位課程發展需要制定各類教師減課原則，減課原則如下：

- 一、顧及國小學童身心發展及生活教育之落實，兼任導師職務教師應以國語(語文領域)及數學(領域)為必教科目。
- 二、教師之授課時數依教育局頒布『臺北市國民小學教師授課節數補充規定』辦理。
- 三、減課時數本於學校發展之需要，得於教師兼學年主任、~~(領域召集人)~~、學生社團與童軍活動指導、~~(合作社經理)~~、輔導工作、學校行政人員、學校教師會及其他配合學校發展等人員，由學校視實際情況可彈性運用節數，經校內行政程序得酌予減授每週授課節數。所謂「校內行政程序」，即由教務處彙整本校編餘節數編配之提案，送交本校「編餘節數編配會議」。另本校「編餘節數編配會議」組成，由教師會推派 8 人及學校行政推派 6 人組成之。

(Ps. 領域召集人減課部分是另依教育局來文指示辦理，經費來源不同。)

第九條 學校於教師職務延聘作業前得保留「該學年度參與選填人數」十分之一以內之缺額。教師如有推動學校特色之積極因素或因班級經營及個人身心狀況之消極特殊因素，可由各處室或當事人提出，陳校長核可後，得經教師職務延聘委員會研商決定後，於公開選填志願作業前，逕行聘任職務，其數額需併含在前述十分之一範圍內。

第十條 各項職務之附帶義務，科任教師選填該項職務後即應遵守，拒絕接受或配合教師，應由負責業務主管提報職務延聘委員會，於下年度積分審核作業時調降其積分排序。

上述各項職務之附帶義務如下：

- 一、全校性或各學年所舉辦之各項教育活動應積極配合計劃內容協助辦理。
- 二、教師職務確立後應進入主要授課領域之學習領域課程小組或各學年課程小組。
- 三、自然(~~自然~~生活科學領域)：指導校內校外科展。
- 四、音樂(~~藝術與人文~~領域)：指導樂隊、合唱團、校內校外音樂比賽。(new)
- 五、視覺藝術美勞(~~藝術與人文~~領域)：指導美展、海報製作、校內外美勞美術比賽、美術成果展及相關活動佈置。(new)

六、體育(健康與體育領域)：指導體育團隊、協助運動競賽裁判及場地器材相關事項。  
(new)

七、社會(社會領域)：協助鄉土資源調查、教材編寫事宜。

七、~~國語(語文領域)：指導國語文競賽及評審佈置相關事宜。~~

八、生活(生活領域)：包含社會、自然科學、藝術、綜合活動等課程。

九、英語(語文領域)：指導英語競賽及評審佈置相關事宜。

十、本土語(~~母語~~)(語文領域)：指導本土語(~~母語~~)競賽及評審佈置相關事宜。

十一、資訊領域(科技領域)(~~電腦~~)：指導資訊競賽及評審、協助電腦教室維護管理，協助系統師資訊設備維護。

十二、資訊系統師：協助責任區內資訊設備維護管理。

第十一條 本規則在執行作業過程中，如有未盡事宜，得委由學校與教師會會商解決方式。

一、第一階段職務延聘，選填完成，若不需報局於三個工作日內公告，若需報局，則待局復文核准後三個工作日內公告。

二、行政對教師職務選填結果有不同意見，須於公告前，向本委員會提出異議。

三、教師對公告結果與選填職務不同時，教師本人得於公告後三個工作日內，向本委員會提出異議。

四、針對上述異議，本委員會須邀請當事人和教師會代表列席，召開「協商會議」。

第十二條 本規則由校長與教師會協商後，提請校務會議議決通過後公佈實施。