

新北市板橋區後埔國民小學教師職級務選填辦法

一、實施依據

- (一)「新北市立國民小學教師職務及級務分配注意事項」，103 年 4 月 15 日北教國字第 1030681082號函辦理。
- (二)新北市後埔國小級職務選填辦法，101學年度(101年6月27日)修訂條文辦理。
- (三)新北市高級中等以下學校教師聘約準則實施要點第十一點，101年08月06日公布辦理。
- (四)板橋區後埔國小職級務討論會議後全校積分項目 104 年 3 月 17 日表決決議結果。
- (五)板橋區後埔國小第三次職級務代表小組討論會議決議，修正職級務辦法四項議案全校投票表決104年4月23日決議結果。
- (六)板橋區後埔國小第四次職級務代表小組討論會議決議，修正職級務辦法二項議案全校投票表決104年5月7日決議結果。
- (七)板橋區後埔國小第五次職級務代表小組討論會議決議，修正職級務辦法一項議案全校投票表決104年5月18日決議結果。
- (八)104. 05. 28板橋區後埔國小級職務選填辦法臨時校務會議通過。
- (九)板橋區後埔國小108年度職級務代表小組討論會議決議，修正職級務辦法7項議案全校投票表決108年3月29日決議結果。
- (十)108. 04. 22板橋區後埔國小級職務選填辦法臨時校務會議通過。
- (十一)109. 01. 20板橋區後埔國小級職務選填辦法修訂部分條文校務會議通過。

二、實施目的

- (一)維護學生受教權，應以學生學習利益為最優先考量。
- (二)尊重教師專業，專才專用，發揮所長，提高教學品質。
- (三)職務選填編排作業應力求公正、公平、公開與合理。
- (四)職務編配兼顧學校行政運作效能，以利學校教育發展。

三、主辦單位：教務處

四、協辦單位：人事室

五、實施原則

(一) 優先辦理：

1. 先確認職務及級務缺額：包含留職停薪、教師介聘他校、增班之缺額等；代理教師安置之年級、班級依學校發展考量先做適當安排。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。各學年開出的缺額，至少為該學年班級數的三分之二為原則，提供老師選填。
2. 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公開作業選填方式辦理。
3. 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外，應續帶原班，免填積分表。其他年級導師若有出缺，除可安排代理教師，將視需要，酌予開放缺額，促進教師流動。教師職務及級務分配公開作業時，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。
4. 專長專用人選：現任特殊教育班以具特殊教育教師資格者擔任；以英語、音樂、藝文、自然、健體等專長類科甄選至學校者，由學校教務處依學校課務發展需求及師資狀況適當調整擔任領域教學，以符合專長任用。
5. 各處室之團隊教練或助理及體育班及音樂藝才班導師(學導及術導)，由各處室主任聘請相關

人才，經校長同意後任用。

6. 特殊個案教師：教師因身體不適或個人因素(含下學年度寒假退休之老師)，申請特殊個案職務安排，由教務處審核後(提考核會、教評會)報請校長核定後辦理。
7. 學校應以正式教師優先擔任導師之職務為原則，以確保教育品質；其有特殊情況確有困難之學校，應報請教育局核准。
8. 兼任輔導教師應具輔導專業背景，不得由學校主任、組長兼任，並優先依教師專長安排科任為原則，倘因員額編制或其他特殊因素考量，同意由級任導師兼任。
9. 現任普通班教師轉任特殊教育班級教師，學校教師評審委員會應依規定，進行合格特殊教育教師之資格審查及實質審查(例如：筆試、口試、試教、實作方式等)。
10. 特教類班級教師以專任為原則，並需具備國小身心障礙類特殊教育教師資格。集中式特教班安排具前述資格之正式教師擔任導師。因校務發展推動需求及特殊狀況者，由學校依行政裁量權安排。

(二) 積分選填：

1. 學校應組成教師職務及級務積分審查小組(以下簡稱審查小組)，由教務主任擔任召集人，小組成員人數為五人至十五人，包含人事主任、各處(室)主任、組長、教師會代表、科任教師及各學年導師代表等。
2. 學校應於五月底前發積分表予教師，其項目包含學歷、年資、專長等，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。
3. 審查小組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。
4. 辦理選填之作業順序如下：
 - (1) 教師繳交積分表，依積分排序公開選填職級務。
 - (2) 積分相同者，以教師全部服務年資多者優先選填；如仍相同採「倫理制度」即年齡及輩份，年長者優先選填。
5. 特教類組之輪調機制：採積分制，二年輪調一次。
 - (1) 積分計算方式：年資+加重計分。年資採計為「在後埔特教類班級服務年資」，年資相同者採第二順位年資，即「在後埔服務年資」；如仍相同，採第三順位，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。
 - (2) 加重計分：研習時數達標者，每年加1分，僅採計二年內之研習，使用後歸零；每學年特教研習時數達18小時，其中領域教學相關之工作坊或研習至少6小時，且每年平均研習總時數達54小時。
 - (3) 曾任後埔國小集中式特教班教師，每年加0.5分，108學年度後任教集中式特教班教師者，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」。

六、學校依前項第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。

七、實施內容

- (一) 處室主任由校長延聘任用，組長由處室主任於職級務選填作業前商請擔任，經校長同意後任用。若仍有組長缺額，則依積分公開作業選填。
- (二) 為推動校務發展，具特殊專長教師，得依職缺優先安排。英語、音樂、藝文、自然、健體……等特殊專長經甄試、超額介聘、公費分發至本校者，應由教務處依學校課務發展需求及現有師

資狀況，適當調整擔任領域教學。各處室得於職級務選填作業前商請擔任該專長領域教學。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。

- (三)藝術才能班、體育班導師優先遴聘具音樂、體育專長教師擔任。但有缺額，則依積分公開作業選填。
- (四)因其他因素辦理留職停薪者或教師、主任欲商借其他單位者，應於本校職級務作業前提出申請。
- (五)教務處應在公開作業前公佈級職務缺額，因留職停薪、教師介聘他校、增班之缺額而甄選代理教師，其安置之年級、班級由教務處依學校發展考量適當安排。科任任課科目，依『課程發展委員會』所討論的科任任課科目計算缺額為參考依據。
- (六)教師有以下情形者免填積分表：
 - 1. 已延聘之主任、組長得免填。
 - 2. 現任 1、3、5 年級導師除轉任兼行政工作外，應續帶原班直升，免填積分表。
 - 3. 專長教師、兼輔教師已由業務處室延聘者。
 - 4. 教師因特殊狀況，由學校行政依相關規定安排辦理者。
- (七)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，則依公開選填教師積分較高者依序遞補。
- (八)選擇擔任級任或科任者：應分別配合班級經營及推動學校相關活動。
- (九)凡提出調動者(無論縣內或縣外)，得保留校內任課公開選填權；若調成，該職務則由新進人員或代理代課教師遞補之。
- (十)公開作業時依積分排序作業；積分同分者，以教師全部服務年資多者優先選填；如仍相同採「倫理制度」即年齡及輩份，年長者優先選填。若因故未能到場公開作業，可填寫委託書委託他人代為公開選填，但確認後視同本人行使權利不得異議。
- (十一)教師職級務編配公開作業時，導師僅分配年級，任教班別由教務處依新北市政府教育局排定日期公開辦理。
- (十二)教務處應於每年五月底前發積分表，教師應於五天內繳回，逾期未繳視同放棄，級務由教務處安排，學校應公佈積分審核結果，如教師不服積分審核結果，應於二日內向審查人員提出。級職務作業於六月初公開作業。
- (十三)職級務年資積分表(紙本)經選填送出後，不可要求取回重填，教務處於指定時間內完成公開選填作業(教師選填後不可互調級務)，簽請校長核准後，於指定時間內轉成 PDF 檔，公告予校內公告，若非不可抗力特殊原因，並不可以任何理由要求更改職級務。學校職級務缺額，如有特殊變因增減，由學校依行政裁量權作調整，並於職務公布前二日給予當事者說明。
- (十四)教務處於選填作業時，應協助教師了解教師缺額之分配。

八、實施流程

- (一)依據教師員額編制，先確認全校教師總缺額。
- (二)校長聘用處室主任，並確定該處室組長人選。
- (三)安排特殊或科任專長教師(校務發展推動需求及特殊專長、狀況者安排)。
- (四)繳交調查科任意願表。
- (五)公布教師職級務缺額。
- (六)發放積分表。

(七)積分審查，排定積分順序表(審查小組協調作業)。

(八)教師職級務公開選填。

(九)校長核可後，公布教師新任職級務。

九、公開選填配合事項

(一)專長領域優先選填職級務

1. 專長領域優先選填職級務之順序

(1)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。

(2)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，亦包含經由進修或研習取得之專業領域證照(如英文教師認證、自然教師認證…等)為第二。

(3)以本校服務年資為第三順位。

2. 選填方式

(1)以意願及專長相輔相成之方式進行。

(2)教師專長選填為全校教師職級務選填之第一順位。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排定。

(3)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。另108年起增加社會領域專長資格認證交由當年度的教評會認定之。

(二)留職停薪之計算

1. 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。

(三)年資加重計分

1. 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：因採公開作業填入積分表即「使用」年資加重計分「不論成功與否都歸零」。

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. 填選積分表時，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。

(四)導師工作職責：

1. 班務處理及班級經營。

2. 學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。

3. 特殊需求學生之關照及個案輔導。

4. 親師溝通與家庭聯繫。

5. 學生偶發事件及申訴事件處理。

6. 其他有關班級學生之教學、訓輔、總務等事務處理。

(五)科任教師工作職責：

1. 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……等。

2. 自然：校內自然科學競賽及市展科展指導、科學教育推展、植物解說員、市府臨時交辦相關活動……等。

3. 藝文：美展、管樂團、合唱團、藝文成果發表會、英語歌謠伴奏市府臨時交辦相關活動……等。

4. 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、市府臨時交辦相關活動……等。
5. 英語：英語四格漫畫製作競賽、英語文競賽、英語歌謠比賽、英語讀者劇場、市府臨時交辦相關活動……等。
6. 健體：體育團隊訓練、體育競賽指導及規劃、市府臨時交辦相關活動……等。
7. 社會、綜合：參加命題競賽、地理知識大競賽、市府臨時交辦相關活動……等。
8. 資訊：負責電腦教室、資訊設備級學校網頁之管理維護，協助資訊教育之推動、資訊程式社團、資訊競賽、行動學習相關活動、市府臨時交辦相關活動……等。

十、本辦法相關職級務分配與教育主管行政機關規定牴觸者，應依教育主管行政機關相關規定辦理。

十一、職級務修訂小組辦法：

1. 四年修訂期，學校應組成教師職務修訂小組（以下簡稱職改小組），由教務主任擔任召集人，小組成員人數行政3位，科任2位，特教1位，各學年1位，教師會1位共計13名，於修訂工作前3週提交代表名單，參加職級務修訂會議，由教務處總籌。
2. 職責：審查所有提案進行討論，包含合併統整成可行的配套方案後送交修訂小組表決，經達全體修訂小組三分之二以上同意才可送交全校表決，未達三分之二但已超過修訂小組成員二分之一則重新討論相關配套；若提案已明顯違背職級務精神且執行上有損學生權益且執行層面確不可行，經達全體修訂小組三分之二以上同意，逕不成案。
3. 小組通過的議案才能交付全校表決，若超過全體正式教師半數則修訂。若未超過半數，就照舊法，四年後再修訂。
4. 若有特殊議題，經全體修訂小組三分之二以上同意後可先送交全校表決，若超過全體正式教師半數後再於修訂小組討論。

十二、本辦法於108.4.22定案後，於108年5月01日起實施、4年後(112年)再行檢討調整(如校長輪替，新任校長對本案另有指示時，或市府教育局另有規定時，則另案討論行之)。

十三、本辦法經臨時校務會議(108.04.22)通過，校長核定後施行，修正時亦同。

新北市板橋區後埔國民小學 109 學年度教師職級務年資積分表
『特教類組專用』

編號：

教師姓名		出生 年 月 日		電 話	
後埔國小 (含忠孝國小) 到職年月	年 月	現任職務		後埔年資	
畢業學校		最高學歷		現屬班級	任教 年資
項 目	積分 上限	內 容		採計 年限	自填 積分
年 資	無	原則每滿 1 年 1 分 (超過半年則採計 0.5 分, 未滿半年則不採計)		無	人事主任 (教務主任) 審核積 分結果
研習 加重計分		達標一年 1 分 每學年特教研習時數達 18 小時, 其中領域 教學相關之工作坊或研習至少 6 小時, 且 每年平均研習總時數達 54 小時。		2 年內	
特教班 加重計分		特教班任教()年~()年 109 學年度前 每滿 1 年 0.5 分 109 學年度後 每滿 1 年 1 分 ☐ 使用特教班加重計分 () 分 ☐ 不使用特教班加重計分			
總 分					
填表日期	年 月 日	教師簽名			
積分審查人員簽 名					

新北市板橋區後埔國民小學 109 學年度教師職級務公開選填委託書

委託教師姓名		連絡電話	
受委託人		連絡電話	
委託教師	積分序位	類別(請圈選):一般、()科	
		序位:	

立委託書人： (以下簡稱甲方)

受委託人： (以下簡稱乙方)

茲因甲方因故未能出席職級務公開選填作業現場，授權乙方代為行使職級務之公開選填作業之權利與責任一事，甲方茲委託乙方為上開事件全權處理之代理人，特立此委託書面聲明。此致

委任書人： 甲方： (簽名)

身分證字號：

乙方： (簽名)

身分證字號：

中華民國 年 月 日

新北市板橋區後埔國民小學 109 學年度教師職級務年資積分表

編號：

教師姓名		出生 年 月 日		電 話	
後埔國小 (含忠孝國小) 到職年月	年 月	現任職務		後埔年資	
畢業學校		最高學歷		專長認定 領域	序位
項 目	積分 上限	內 容		採計 年限	人事主任 (教務主任) 審核積 分結果
年 資	無	原則每滿 1 年 1 分 (超過半年則採計 0.5 分, 未滿半年則不採計)		無	
高年級 加重計分		高年級任教()年~()年 ☐ 使用高年級加重計分 () 分 ☐ 不使用高年級加重計分			
總 分					
填表日期	年 月 日	教師簽名			
積分審查人員 簽名					

新北市板橋區後埔國小 109 學年度教師職級務科任專長填選意願表

編號：

填表日期： 民國 年 月 日

姓名		特殊專長	
畢業大學 (含科系組)		最高學歷	
選填專長領域	☐ 音樂 ☐ 美術 ☐ 英文 ☐ 電腦 ☐ 體育 ☐ 自然 ☐ 社會		
已認證 專長序位			
可帶領學生團隊			
申請人簽名確認			
申請專長認證 責任義務	經專長認證教師應盡責任與義務： 一、依職級務辦法規定以專長專用為原則，認證專長有優先擔任該領域相關教學活動之責任與義務工作。 二、第九條第五項之科任教師工作職責： 1. 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……等。 2. 自然：校內自然科學競賽及市展科展指導、科學教育推展、植物解說員、市府臨時交辦相關活動……等。 3. 藝文：美展、管樂團、合唱團、藝文成果發表會、英語歌謠伴奏、市府臨時交辦相關活動…。 4. 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、市府臨時交辦相關活動……等。 5. 英語：英語四格漫畫製作競賽、英語文競賽、英語歌謠比賽、英語讀者劇場、市府臨時交辦相關活動……等。 6. 健體：體育團隊訓練、體育競賽指導及規劃、市府臨時交辦相關活動…等。 7. 社會、綜合：參加命題競賽、地理知識大競賽、市府臨時交辦相關活動…等。 8. 資訊：負責電腦教室、資訊設備級學校網頁之管理維護，協助資訊教育之推動、資訊程式社團、資訊競賽、行動學習相關活動、市府臨時交辦相關活動……等。		

新北市板橋區後埔國小教師職務選專長資格認定辦法及作業期程

一、目的：

1. 依專長教學為原則，建立教師專長名冊，提升教學品質。
2. 為職級務分派工作順利進行，建立專長教師排序，提供教師多元機會。

二、方法：

1. 審核工作約在每年前 4 月底前完成(108 年前完成之教師，不再重審) 新進教師或專長有異動之教師四月底前，親自向教務處提出。
2. 請教師填寫申請表，經教務處初審後送交教評會確認，完成名冊更新，未經過確認將無法以專長選填級職務。

三、期程：

1. 時間:自 109 年 4 月 27 日起至 4 月 30 日(預估)截止，備齊相關資料，送交教務處，須查驗正本。
2. 資格:凡具有與藝文領域(含音樂、美術)、英文、電腦、體育、自然科學、社會領域等專長教師，都可填寫申請表提出申請。
3. 審定：將於截止日隔週擇期由教評會審議，通過後將造冊，公告於校內公告區。

四、如遇相關爭議將由會議採多數決認定，辦法增修訂由校長同意後實施。

五、檢附：職級務專長選填項目相關規定如下：

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。
經由進修或研習取得之專業領域證照為第二。如英文教師認證、自然教師證書等。
- (三) 以本校服務年資為第三順位。

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、社會科學領域等六領域。

新北市板橋區後埔國小 教師職務選填專長資格認定申請表

編號：

填表日期： 民國 年 月 日

姓名			特殊專長		
畢業大學 (含科系組)			最高學歷		
申請專長領域	☐ 音樂 ☐ 美術 ☐ 英文 ☐ 電腦 ☐ 體育 ☐ 自然 ☐ 社會				
自評專長 序位		初審 (教務處)		複審 (教評會)	
證明文件審核 (教務處)	☐ 專長分發本校之文件 ☐ 畢業證書等文件 ☐ 研習證照等專業證明文件				
申請人簽名確認					
申請專長認證 責任義務	經專長認證教師應盡責任與義務： 一、依職級務辦法規定以專長專用為原則，認證專長有優先擔任該領域相關教學活動之責任與義務工作。 二、第九條第五項之科任教師工作職責： 1. 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……等。 2. 自然：校內自然科學競賽及市展科展指導、科學教育推展、植物解說員、市府臨時交辦相關活動……等。 3. 藝文：美展、管樂團、合唱團、藝文成果發表會、英語歌謠伴奏、市府臨時交辦相關活動…。 4. 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、市府臨時交辦相關活動……等。 5. 英語：英語四格漫畫製作競賽、英語文競賽、英語歌謠比賽、英語讀者劇場、市府臨時交辦相關活動……等。 6. 健體：體育團隊訓練、體育競賽指導及規劃、市府臨時交辦相關活動…等。 7. 社會、綜合：參加命題競賽、地理知識大競賽、市府臨時交辦相關活動…等。 8. 資訊：負責電腦教室、資訊設備級學校網頁之管理維護，協助資訊教育之推動、資訊程式社團、資訊競賽、行動學習相關活動、市府臨時交辦相關活動……等。				