**金門縣金城鎮中正國民小學教師職級務編配暨輪調制度實施要點**

99.01.20校務會議通過

 101.02.08校務會議修訂通過

102.02.20校務會議修訂通過

106.06.28校務會議修訂通過

**壹、依據**

一、依據教師法及本校97學年度第二學期第二次校務會議決議訂定之。

二、依據本校100學年度第二學期第一次校務會議決議修訂之。

三、依據本校101學年度第二學期第一次校務會議決議修訂之。

四、依劇本校105學年度第二學期第二次校務會議決議修訂之。

**貳、目的**

一、維護全體學生受教權益，以能提高教育之效果。

二、健全本校職務輪調制度，以期維護教師之權益。

三、兼顧行政運作協調機制，以利推動校務之順暢。

**參、教師職級務輪調**

一、為考量學生學習一貫性及其成效，級任輪調以完成年段（分一二、三四、五六年段）工作為週期，完成年段工作後應填寫職級務編配暨輪調申請表（附件一）。

二、職級務分配以公開作業為原則，級務及科任教師職務調整時間，由教務處規劃於每年六月份辦理，並依據下列程序辦理：

1. 每年6月1日之前，行政兼職滿二年（自99學年度起算）欲轉任科任或級任教師，校方經慰留無效後，應予同意不得強迫留任，同一行政兼職連續任滿四年（自97學年度起算）應改任其他職務。
2. 6月15日之前校長預聘主任、組長，職級務編配小組提供「發展學校特色社團」之科任教師名單（「發展學校特色社團」之科任教師員額，不應超過全體科任教師總額三分之二，無任期限制）並公布之，所有科任與兼職老師須配合學校社團之輔導。
3. 公布「各學習領域」科任（「各學習領域」之科任教師之員額，不應低於全體科任教師總額三分之一）暨一、三、五年級及其他級任導師之缺額（上述缺額將以控管每年級及科任各一名代課缺為原則），「各學習領域」科任或級任同一年段連續四年（自97學年度起算）（含）以上者優先開缺，並應改任其他職務。（若原任教年段選填人數不足額，得選填原任教年段，依積分高低及志願順序補實）
4. 公布異動教師之優先序號。
5. 缺額及教師優先序號公布後，由職級務編配小組依志願順序及積分高低排定之。
6. 以上程序若遇校長任期屆滿之年，實施期程延後，於八月份新校長到職後實施。
7. 優先順序之認定如下：

1、配合發展學校特色社團，可優先選擇任教科任。「發展學校特色」社團係指具該科之專長（相關科系組畢業、指導學生成績紀錄），或有該科研究著作或競賽成績優良者，科任教師需配合學校需要指導社團學生。

2、兼行政職務滿二年欲回任科任或級任者，優先選擇任教科任或級任年級。

3、再以積分決定優先順位。

4、積分同分時以在本校服務年資資深者優先。

5、積分同分時年齡較長者優先。

6、積分同分時教師總年資資深者優先。

7、若以上各項無法判定，則以抽籤決定。

1. 教師具有特殊狀況，由當事人提出申請，交職級務編配小組審議後並簽請校長核可，於作業前得逕行指派之，作業完成後，如需異動則不得影響已完成作業之教師的權益。

二、教師若未於期限內繳交職級務編配暨輪調申請表，視同未提出異動申請，逕由學校安排。

三、教師於作業完成後晉用者，其級務逕由學務處安排。

四、科任或級務安排以安定為原則，但如有不適任或違反相關法令致影響學生受教權時，由相關單位依相關之法令調處。

五、教師職務（兼任主任、組長之專任教師）輪調除應本著教師聘約辦理外，應敦請校長參酌教師意願、學校校務發展等需求並建議參考下列原則辦理。

* 1. 兼任行政職務原則上以二至四年為輪調週期。
	2. 學年主任以學年老師互推，原則以一年為輪調週期。
	3. 兼任主任、組長之專任教師需向學校提出異動申請，如有缺額，得依其專長任用或公開徵詢教師意願後聘任之。

**肆、職級務編配小組之組織與任務**

一、組織：由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、人事主任、教學組長、學年代表各1位、科任代表1位及教師會理事長共計14人組成，由教務主任擔任召集人，學務主任擔任副召集人。小組開會時應邀請校長列席，主席由召集人擔任，若開會時召集人與副召集人因事無法出席，主席由小組成員共推一人擔任。

二、任務：共同審查教學年資、積分核算、分配職級務、特殊狀況教師之申請資格、領域專長教師資格與團隊訓練計畫等事宜。

**伍、積分計算方式**

一、採學歷積分、年資積分、職務積分、特殊表現積分四項。

二、學歷積分：採計最高學歷，最高7分。

1. 博士學位：7分。
2. 碩士學位：6分。
3. 研究所40學分結業：5分。
4. 大學學位：4分。
5. 專科學位：3分。

三、年資積分自教師取得派令或聘書之日開始計算；職務、特殊表現等積分累計有效年限為6年(含作業學年度)，並由教務處教學組、人事室建立積分資料庫存查。

四、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，最高40分。

（一）年資採計以人事法規採計為依據。

（二）教學服務年資在本校服務每滿1年得積分2分，在他校服務每滿1年得1分。

（三）未滿半年之年資折半採計，超過半年未滿1年之年資以1年採計。

五、本校職務積分：採最近6年擔任兼職、級任導師、科任教師之積分總和計算，最高18分。

（一）擔任兼職、級任導師者，每滿1年得積分2分。

（二）擔任科任教師者，每滿1年得積分1分。

（三）擔任六年級導師，每滿1年得積分1分。

（四）擔任學年主任，每滿1年得積分1分。

（五）未滿半年之年資折半採計，超過半年未滿1年之年資以1年採計。

六、本校特殊表現積分：

（一）最近6年獎懲之積分（須與教育相關），最高20分。

1、嘉獎1次給1分，申誡1次減1分。

2、記功1次給3分，記過1次減3分。

3、記1大功給9分，記1大過減9分。

4、主管教育行政機關頒發之獎狀，縣(市)級每紙給0.5分，省級者每紙給1.5分，中央級者每紙給2分，同一事實之獎勵不得重複計算。

* 1. 最近6年依「教師進修研究獎勵辦法」與「金門縣所屬中小學校及幼稚園教師在職進修實施要點」規定且事先向學校申請核准或經學校核派之相關之進修、研習等，依照下列規定給分，最高15分；數位研習時數採計分數至多7分、約245小時，時數採計方式為自106年6月28日起之數位研習時數始為有效，在此之前之數位研習時數歸零；受訓1週以上，每滿1週，給1分（1學分以18小時計，1週以35小時累計，未滿1週者不計分）。

**陸、本要點(含附件)經校務會議討論通過，校長核可後實施，修正時亦同。**

**金門縣金城鎮中正國民小學教師職級務編配暨輪調申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | (簽名) | 申請日期 |  年 月 日 |
| 出生日期 |  年 月 日 | 學歷(含科系所) |  |
| 授課專長 |  | 申請項目 | □專任教師職務異動 □教師級務異動□兼組長職務異動 □兼主任職務異動 |
| 期望擔任職級務(請以1.2.3….志願依序填入) | ( )低年級級任 ( )中年級級任 ( )高年級級任( ) 社團科任教師 ( ) 學習領域科任教師( )教務處 組長 ( )教務處 組長 ( )教務處主任( )學務處 組長 ( )學務處 組長 ( )學務處主任( )總務處 組長 ( )總務處 組長 ( )總務處主任( )輔導室 組長 ( )輔導室 組長 ( )輔導室主任 |
| 選項區分（配分比例） | 評比項目 | 評分標準 | 年資(累計) | 積分 | 自評分數 | 覆評分數 | 說明 |
| 學歷積分(7%) | 博士學位 | **7** |  |  |  |  | 採計最高學歷。 |
| 碩士學位 | **6** |  |  |
| 研究所40學分 | **5** |  |  |
| 大學學位 | **4** |  |  |
| 專科學位 | **3** |  |  |
| 年資積分(40%) | 他校年資 | 未滿半年 | **0.5** |  |  |  |  | 年資之計算以正式合格教師，自取得派令或聘書之日起計算(含本學年度)，留職停薪、代理或代課教師均不予併計。 |
| 超過半年或滿一年 | **1** |  |  |
| 本校年資 | 未滿半年 | **1** |  |  |
| 超過半年或滿一年 | **2** |  |  |
| 職務積分(18%) | 科任教師 | 未滿半年 | **0.5** |  |  |  |  | 最近六年在本校服務採計(含本學年度)。 |
| 超過半年或滿一年 | **1** |  |  |
| 兼行政職或導師 | 未滿半年 | **1** |  |  |
| 超過半年或滿一年 | **2** |  |  |
| 六年級導師 | 滿一年 | **1** |  |  |
| 學年主任 | 滿一年 | **1** |  |  |
| 特殊表現積分(35%) | 獎懲(20%) | 嘉獎一次 | **1** |  |  |  |  | 最近六年在本校服務採計，其獎懲(獎狀)須與教育相關，同一事蹟之獎勵不予重複計算。 |
| 記功一次 | **3** |  |  |
| 記大功一次 | **9** |  |  |
| 縣級獎狀每紙 | **0.5** |  |  |
| 省級獎狀每紙 | **1.5** |  |  |
| 中央級獎狀每紙 | **2** |  |  |
| 申誡一次 | **-1** |  |  |
| 記過一次 | **-3** |  |  |
| 記大過一次 | **-9** |  |  |
| 訓練進修(15%) | 每週 | **1** |  |  |  |  | 數位研習時數採計至多7分，自106年6月28日起方採計。 |
| 合計總成績 |  |  |  |

註：1、以上資績均應檢附證明文件。

2、本申請表請於***107年6月22日***下午5：00前送交教務處，逾期視同無意見，逕由學校安排。

**覆 評 人 員**