基隆市立碇內國中教師兼任行政職務與導師聘兼協商辦法

111年6月30日校務會議訂定

一、依據：

(一)基隆市市屬高級中等以下學校教師聘約準則。

(二)基隆市立碇內國中教師聘約要點。

二、目的：

(一)建立公平合理之教師兼任行政職務與導師輪替制度。

(二)達成分工合作、和諧效率的職務分配。

(三)落實行政支援教學，促進學校校務順利運作。

三、對象：

(一)本校全體教師(不含專任輔導教師、特教老師與閱讀推動教師，法令規定)，皆應於必要時依本要點輪替擔任行政職務與導師。

**(二)** **持有區域教學醫院開立符合衛生福利部中央健康保險署公布之全民健康保險重大傷病項目及其證明有效期限之相關診斷證明書。返校復班後，自復班日起一年內得免兼相關行政與導師職務。**

四、聘兼協商程序：

(一)行政職務與導師之聘兼，尊重校長職權，以自願、協調為原則。

(二)校長確認各主任人選並加以公告後，由各處室主任依各教 師意願與專長，於一週內遴薦各組長人選並經校長同意後予以聘任。

(三) 行政人員確認後由學務處協調導師人選並經校長同意後予以聘任。

(四)當部份行政職務空缺若經各處室主任徵詢各教師意願後仍無人擔任者，則由校長召集審議小組就同層級全體行政職務依本要點遴聘適當人選。

五、審議小組組成及職權：

(一)成員：由校長擔任召集人，人事主任~~學務主任~~擔任執行秘書，教務主任、學務主任、輔導主任、教師會代表、各年級級導師、專任老師代表等10**~~9~~人**共同組成。

(二)審查：審查各教師積分，並依積分高低排出優先順序。現任已同意接任所出缺不同層級行政職務之教師以及時任國中七、八年級導師者，免予核算積分。

(三)遴薦：依積分由低而高順序，提供相關主管參考名單。

六、積分計算：**110學年度前之積分依照本校原定導師積分辦理，111學年度起依本辦法進行計算。**職務年資以行政年資、協助行政年資及導師年資換算積分加以計算，計算方式如下。

* 1. 擔任本校主任滿一學期，積分為3分。
  2. 擔任本校組長滿一學期，積分為2分。
  3. 擔任本校導師滿一學期，積分為2分。
  4. **擔任本校協助行政及團隊指導教師滿一學期，積分為2分。**
  5. 因故未能持續擔任原有職務者，超過十週以一學期計算。未足十週，積分折半計算。因故中途接任該項職務者，則比照辦理。
  6. 積分計算以任職本校後開始計算，他校資歷得折半計算。
  7. 教師積分表於每年第二學期四月底前發放，教師應於五月中旬前交由導師審議委員會審核，經相關行政單位公佈全體教師積分。
  8. **若教師同時兼任兩個以上之職務，則第二兼任職務部分積分折半~~擇優~~計算。**

(9)導師因故未能續任而遺留之班級，應以下列方式排序決定之：

a.若有自願擔任者，依照積分決定，由積分高者優先選擇是否擔任。

b.若無自願者，則依照積分決定，由積分低者優先擔任。

c.接任該班導師，除導師原有積分外，該學期額外加積分2分。

七、審議過程：

(一)導師暨兼辦行政工作之教師遴聘順位原則以先聘用行政人員而後聘用導師為原則：

1、有自願者，教師年資積分較高者優先：教師年資積分相同，本校年資高者優先，年資相同，採抽籤方式決定。

2、無自願者，由相關行政單位主管協調產生。

3、**聘任行政人員或導師名額不足額時得依積分其先後順序，先行排序出積分較低之行政人員人數，而後利用抽籤方式確認行政職務。行政職務確認後再依相同方式確認導師職務。**

4.如當學年度全數出缺職務獲應允，即暫停審議。

八、注意事項：

(一)經本要點遴聘之行政職務教師，任期以至少一年為原則，除其主管覓得其他人選或專案同意或發生無法遂行其職務之因素(如轉校、留職停薪、退休、重大疾病等等)外，不得提前請辭。任期滿兩年後可免任該職務一年。

(二) 經本要點遴聘之導師，原則上以帶班三年為一任期，除其主管覓得其他人選或專案同意或發生無法遂行其職務之因素(如轉校、留職停薪、退休、重大疾病等)外，不得提前請辭。

(二)部分行政職務有其特殊性或另有法規限制，須優先考量適任性與適法性。

(三)以上各積分核算後同分者，以抽籤方式決定優先順序。

九、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同

基隆市立碇內國民中學教師兼任職務工作安排處理細則111.6.30

一、依據：基隆市立碇內國中教師兼任行政職務與導師聘兼協商辦法

二、兼任職務安排順序

1.行政職務 2.導師職務

說明:行政職務負有先行規劃擬定學期活動與計畫之前置工作，

並經上陳校長核示後，導師方循此計畫執行與配合推動。

三、行政職務安排處理步驟與方式

1.探詢與洽談接任

足額接任→進行導師職務安排

↘不足額接任→實施積分徵調接任

2.積分徵調

單一職缺→積分最低者徵調接任→進行導師職務安排

↘積分相同者時協調或抽籤接任→進行導師職務安排

非單一職缺→依職缺數徵調接任

→順利協調接任→進行導師職務安排

**↘未能順利協調接任→職務抽籤接任**→進行導師職務安排

四、導師職務安排處理步驟與方式

1.遺留班級導師安排

探詢與洽談

→順利接任→進行新生班級導師安排

↘未能順利接任→從非志願擔任導師者中徵調接任(積分相同者

時協調或抽籤)→進行新生班級導師安排

2.新生班級導師安排

依志願擔任導師者先行徵調接任

→足額接任→完成兼任職務聘用

↘未足額接任→依職缺數徵調接任(積分相同者時協調或抽籤) →

完成兼任職務聘用