桃園市桃園區同德國民小學○學年度職級務調配 個人積分表

109.4.28版

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 積分日期 |  |  校長核章：  |
| 複核積分 |  分(審核人員填寫且核章)  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 事 例 | 積分數 | 列舉欄 | 自評分數 | 複評分數 | 核章欄 |
| 1 | 年資(使用後歸零) | 校內年資 | 1 |  |  |  |  |
| 校外年資 | 0.5 |  |  |  |  |
| **第1項 年資積分小計** |  |  |  |
| 2 | 擔任導師、科任、(特教班)教師職務 | 科任教師 | 3 |  |  |  |  |
| 低、中年級導師 | 4 |  |
| 高年級導師 | 6 |  |
| 3 | 擔任行政組長職務 | 午餐秘書 | 6 |  |  |  |  |
| 註冊、設備、資訊、訓育、衛生、體育、文書、輔導、資料、特教、出納等組長 | 7 |  |  |  |  |
| 教學、事務、生教等組長職務(校長得依年度工作概況彈性增列1組) | 10 |  |
| 4 | 擔任主任(或代理主任)職務 | 12 |  |  |  |  |
| 5 | 擔任學年主任、科任代表者(一學年，8月~隔年7月) | 二～五年級、科任 | 2 |  |  |  |  |
| 一、六年級 | 3 |  |
| 6 | 擔任領域召集人者(一學年，8月~隔年7月，領召名單為課發會確認) | 1 |  |  |  |  |
| 7 | ~~擔任認輔教師(兼輔、個案輔導教師)(一學年，9月~隔年6月)~~擔任認輔教師(兼輔、個案輔導教師)每學期採計1分，一學年最高2分 | ~~2~~1 |  |  |  |  |
| 8 | 擔任實習輔導教師(半年)、薪傳教師(一學年，9月~隔年6月) | 1 |  |  |  |  |
| 9 | ~~擔任學習扶助教學教師(每期)~~擔任學習扶助教學教師(每期)採計1分，一學年最高2分 | ~~0.5~~1 |  |  |  |  |
| 10 | 擔任校內、校外教學觀摩、演示教師(每次) | 0.5 |  |  |  |  |
| 11 | 擔任學校各式慶典之演奏樂團之指導教師 | 2 |  |  |  |  |
| 12 | 參與市府指定本校務必辦理之活動(如社群團隊、智慧教學、教學卓越計畫等) | 2 |  |  |  |  |
| 13 | 教師參與研習 | 研習時數每滿35小時，以0.5分計 | 上限1.5分 |  |  |  |  |
| 14 | 實際指導學生一學年代表學校參賽者(如語文競賽、機器人團隊、體育團隊、科展、發明展、音樂競賽、英語競賽等，經校長每學年初核定公布為指導教師始採計之) | 1 |  |  |  |  |
| 15 | 實際指導學生獲獎者(如語文競賽、機器人團隊、體育團隊、科展、發明展、音樂競賽、英語競賽等，經校長每學年初核定公布為指導教師始採計之，若參加同類組比賽，擇優採計積分且無上限) | 全國比賽 | 前三名(特優) | 6 |  |  |  |  |
| 四~六名(優等、甲等、佳作) | 5 |  |
| 市縣級比賽 | 前三名(特優) | 4 |  |
| 四~六名(優等、甲等、佳作) | 3 |  |
| 區級比賽 | 前三名(特優) | 2 |  |
| 四~六名(優等、甲等、佳作) | 1 |  |
| 16 | 教師本人代表學校參加語文競賽者或經校長核准代表學校參加政府機關舉辦之各項活動 | 全國比賽 | 參加即可 | 6 |  |  |  |  |
| 市縣級比賽 | 4 |  |
| 區級比賽 | 2 |  |
| 17 | 教師本人代表學校參加語文競賽者或經校長核准代表學校參加政府機關舉辦之各項活動獲奬者 | 全國比賽 | 須獲名次 | 6 |  |  |  |  |
| 市縣級比賽 | 4 |  |  |  |  |
| 區級比賽 | 2 |  |
| 18 | 策畫同德美展相關系列活動(1人) | 3 |  |  |  |  |
| 19 | 擔任教評委員(實際出席率達2/3) | 1 |  |  |  |  |
| **第2-19項 總分小計(不含年資積分)** |  |  |  |
| **合計總積分** |  |  |  |

桃園市桃園區同德國民小學教師職級務調配作業要點(110.3.24版)

壹、依據：本校校務會議決議辦理。

貳丶目的：

一丶提昇學校教學品質 二、維護學生學習權益 三、發揮專長適才適所

四、落實學校校園民主 五丶安定教師工作情緒 六、營造和諧組織氣氛

參、適用對象：本校編制內專任教師

肆、編排原則：

一丶學校編班排課，應考量下列因素：

（一）個人選填志願 （二）教師興趣專長

（三）學校整體需求 （四）其他特殊因素

二、職務分派原則：

（一）行政人員⭢具有科任領域專長之教師⭢班級導師。

（二）協調行政組長後，若仍有組長空缺，則由本校年資淺者優先擔任(曾於本校連續擔任兩年組長者除外)。

（三）新進入本校服務之教師(含當年度新進或在職調動)，不宜擔任六年級導師與行政組長職務。

三、科任教師產生之方式：

科任教師應依專長選填志願，係指本土語、英語、自然科學、校本課程(含科技或資訊)丶藝術（美勞、音樂）、體育等科。擔任科任須協助(參加、指導)該領域之學校重要競賽。若專長科目教師不足時，由學校依行政考量安排。若科任教師選填人數過多，則比較教師個人專長積分安排職務，若積分相同者，則依照專長積分排序及計算方式決定之。專長積分排序及計算方式，如下：

（一）擔任一般專長教師：

1、教育部專長教師證書10分。

2、學歷：修習相關領域科系：大學（含師專）5分，碩士7分，博士10分。

3、相關領域檢定通過（市級辦理或認定），1張證書2分。

4、相關領域研習，每小時0.1分，每學分2分（不含專長教師認證學分）。

5、對外比賽（含指導）得獎，區級每次l分，市級每次3分，全國每次5分。連續指導對外比賽3年未得獎，計1分。

6、擔任桃園市輔導團相關領域團員，每滿1年加1分。

7、任職行政人員期間內，任教相關領域，每滿l年加1分。

（二）擔任英語專長教師：（除上述1-7項計分方式外，另加下列2項）

1、英語20學分班認證：5分。

2、通過英語檢測並達到CEF架構之B2級(全民英檢中高、多益785等)者：加分項目依桃園市教師甄選辦法另訂。

四、未填志願者，由教務處逕派不得提出異議。

伍、選填志願及職級務編排作業流程：

一丶新學年度之新進教師（含正式教師、代理教師等）之級務分配，由行政會議統一安排，其各學年人數分配依行政會議決議辦理。

二、行政組長先行由各處室主任視教師專長、志願或協調辦理。

三、各領域之科任教師人數分佈，由教務處依校務發展及課程需求評估，再送行政會議決議辦理。選填科任教師因資格疑義或選填人數不足時，由行政會議依其下列次序參酌辦理：

（一）教師進入同德國小服務時之甄選類別（例如英語、音樂）為優先任教之領域。（此人數逾該科任教人數可依志願輪流擔任之，而該科任教師教學節數多寡由教務處依實務狀況排定）。

（二）有特殊專長之教師。

四、選填擔任擔任導師之優先順序及原則：

（一）現任行政職務（主任、組長）擔任滿2年以上者（含2年），得優先選填志願。（依連續之行政年資多者優先選填且選填同一學年之人數以不超過該學年任教人數的1/3為原則）

（二）考量學校資深教師體力負荷，年滿54歲之教師，可優先選填志願。使用本條款優先選填志願之教師，基於尊重校園倫理及公平正義原則，以使用1次為限，且當年度積分保留。（選填同一學年之人數以不超過該學年任教人數的1/3為原則）。

（三）連續擔任行政職務2年，可優先不擔任組長。

（四）積分高者優先選填志願，一般導師若積分相同時，則以抽籤決定之。

（五）年資積分保留與否，其原則如下：

1、行政組長轉任一般老師：積分保留兩年。 2、一般老師轉換行政組長：積分保留兩年。

3、一般老師轉換年段：兩年即歸零。 4、科任老師：僅保留代表學校指導或參加競賽之積分。

備註：升二丶四、六年級導師，以不調整職務為原則。

五、相關時程及說明

（一）4月中開始行政職務安排。

（二）4月底公告各年段可填之缺額。

（三）5月初至進行積分審查、公告教師積分表。

（四）5月中進行積分貼榜作業。

（五）職務分派作業當日採貼榜形式進行，由行政轉任、年滿54歲資深教師、積分高者依序貼榜，貼榜現場作業事項：

1、上述期程截止日若遇例假日，則順延至上班日。

2、作業期間，因故未能參加職務編配教師，由教務處進行後續逕派。

3、新學年度職務一經作業後公告，不得再自行更換，但若有重大事由，得召開行政會審議之。

陸、積分相關原則

（一）學校組成教師職級務積分審查小組（以下簡稱審查小組），由校長擔任召集人、教務處主任擔任執行秘書，各處室主任、科任教師代表2人及導師代表 6人，小組成員共13人。

（二）每年6月由行政會議羅列當學年之各項指導獲參賽項目，於全校會議公佈，遴請有意願之同仁報名參加，統一將名單繳由教務處匯整，始得採計積分。

（三）若共同實際指導學生獲獎者，其積分數計算方式為【積分數除以共同指導之人員數原則】。

（四）每年由教務處核發積分證明文件，供積分審查使用，分數採計任教本校之積分(歷年未於行政處室保存之資料，可由教師自行列舉，由審查小組審查通過即採計)。

（五）積分使用以全部使用為準，使用後積分歸零。

柒、本要點未盡事宜，依相關規定辦理，但仍以校長依校務發展需求保留行政裁量為最後依歸。

捌、本要點經校務會議決議，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

公開作業注意事項

1、現場作業依積分審查結果高低順序，依次唱名，由申請人當場選填志願後完成。

2、教務處按編號順序（積分高低）唱名，被叫到號碼者請立刻將志願貼至缺額處，即完成貼榜，如唱名3次皆無回應則以棄權論。

3、如輪到選貼志願，但理想中的志願恰好沒有缺額時，申請人可以選擇「放棄」或 「保留」。

4、如選擇「放棄」表示放棄參加本次貼榜，由學校逕行安排。

5、如選擇「保留」者，可在理想志願出缺時，並在下一位申請人選填志願之前，立即向教務處提出貼榜要求，完成貼榜。

6、同時有 2 位以上申請「保留」者要求貼榜時，以積分高者為優先。

7、各申請人選填的志願一經貼榜，當場宣布即不得再行更改。

8、現場作業依個人自由意志，應保持現場秩序，共同維護現場作業程序公平公開公正。