

# 臺南市安南區海東國民小學行政職務編配暨導師科任教師聘任辦法

中華民國 103 年 05 月 06 日臨時校務會議通過

中華民國 103 年 05 月 27 日臨時校務會議修正通過

中華民國 104 年 04 月 28 日臨時校務會議修正通過

中華民國 105 年 05 月 31 日臨時校務會議修正通過

中華民國 106 年 05 月 17 日臨時校務會議修正通過

中華民國 108 年 01 月 16 日校務會議修正通過

## 一、依據：

(一)教師法第十七條

(二)教育部 101 年 8 月 9 日臺國(四)字第 1010134056 號函  
「國民中小學聘任班級導師注意事項」

(三)103.02.18 南市教課〔二〕字第 1030125206 號函

「臺南市高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則」

(四)103.05.06 臺南市安南區海東國民小學暨附設幼兒園教師聘約準則實施要點

(五)105.07.22 南市教課(二)字第 1050770653 號函「臺南市公私立國民中小學常態編班及分組學習補充規定」第 7 點導師編配原則

二、目的：發揮教師專長，嘉惠學童，促進校園和諧，提高行政效能與教育品質。

## 三、行政職務聘任原則

(一)教師兼任主任之職務，由校長聘任之。

(二)教師兼任組長之職務，由被預聘任之處室主任，徵詢當事人同意後，經校長同意後聘用之。組長出缺時，由教師填具意願調查表，由處室主任考量處室出缺職務特性，擇其有意願並合適者，經校長同意後任用之。

(三)行政人員出缺，校內教師皆無相關意願擔任時，下列人員免擔任行政人員。

1. 新年度為二、四、六年級導師

2. 志願擔任合作社經理者

3. 通過教師甄試並經台南市聯合介聘甄選分發作業調進之初任正式教師，但個人有意願擔任者不在此限。

## 四、導師聘任原則：

(一)每班依規定應置導師一人。

(二)全校編制內之教師，依教師法第十七條規定，均具有被遴聘為導師之義務。

## 五、導師工作職責：

擔任導師工作範圍包括：

(一)班務處理、班級經營及親師溝通。

(二)學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。

- (三)特殊需求學生之關照及個案輔導。
- (四)學生偶發事件及申訴事件處理。
- (五)其他有關班級學生之教學、訓輔、總務等事務處理。

六、辦法：

- (一)基於校務實際之需要，全校編制內教師應接受適當之配課及行政工作。
- (二)教師兼任組長意願由各處室主任徵詢後，出缺組長應在五月底確認為公布。
- (三)教務處應在六月中旬前，公布初步之新學年度各學年導師、科任及行政組長缺額，提供同仁選填職務參考。
- (四)導師經編配後，不得更換。但調校或其他特殊原因無法繼續擔任時，得更換導師。學校同年級有二位以上導師出缺時，導師班級之編配以抽籤決定之。
- (五)原年度二、四、六年級教師，全部重選級科任。
- (六)自 105 學年度起，經台南市聯合介聘甄選分發作業調進之資訊、音樂、體育、美勞等專長教師，應配合學校課務安排擔任專長教師或其他級科任，在本校年資滿五年後，按個人意願續任該專長教師或依本辦法自行選填志願。英語教師及專任輔導教師則依台南市聯合甄選簡章規定，不在此限。
- (七)尊重目前擔任資訊、音樂、體育、美勞英語等專長教師之意願，有轉任、外調或其他原因出缺時，始提供學校對外開缺或校內具該項專長者選填志願。
- (八)除新學年度二、四、六年級導師、已擔任新學年度行政職務者外，其餘導師、科任、所缺行政職務，依積分高低排序選填，積分高者優先選擇職務。若積分相同，依年齡高者優先、本校任教年資資深者次之順序，再相同者則抽籤選填，不得異議。
- (九)選填志願積分之計算方式：  
在海東每滿一年乘以 5 分，兼任行政職務每滿一年加 3 分，自 102 學年度兼任行政職務每滿一年加 10 分，自 104 學年度起兼任行政職務每滿一年加 5 分。
- (十)年資計算方式：
  1. 自願調出者（含主任）再調回海東年資計算，採計再回來之後的年資，但非自願超額調出者，再調回海東其年資則加計調出前之年資。
  2. 任教本校資源班教師轉任普通班教師，原資源班年資採計。
  3. 借調教育局期間，在本校有授課事實，年資採計；全時借調年資不採計。
  4. 幼兒園教師轉任國小教師，轉任後幼兒園教師年資不採計。
  5. 除依法應徵服兵役留職停薪年資採計外，其他事由留職停薪年資不採計。
  6. 長期代理教師年資不採計。

七、特殊狀況：

(一)特殊狀況之定義

1. 患有重大傷病且持有證明者。
2. 懷孕且有特殊狀況者。
3. 其它有具體事實之特殊狀況者。

(二)特殊狀況之認定與處置

1. 須提出重大傷病卡或公立醫院之醫師證明。
2. 校長針對校務發展之需求或其他特殊情形，應向教評會說明並做成決議後，得作必要之編排，不受第六條各款之約束。

八、支持系統：

(一)每月辦理導師會議，了解各班級導師需求，適時給予協助。

(二)建立校內個案轉介機制，發揮二級輔導功能，給予導師協助。

(三)建立導師請假代理制度，於導師請假時，有效發揮職務代理功能，給予班級學生照顧及輔導。

(四)學校得建立師傅導師制，以提供有需要之導師必要協助。

九、獎懲措施：

教師擔任導師工作，其表現優異者，學校得於每學年度結束時，列舉事實予以獎勵。表現不佳者，得於學年度結束時，由相關委員會依職權審議後調整其職務，並依審議結果辦理。

十、未盡事宜，在經校務會議修正通過前授權教評會議決處理。前項經教評會議決處理之事項，已實施者不因校務會議之修正而失其效力。

十一、提案修正時，應有校務會議成員三分之二以上出席，出席人員過半數之同意，方得為修正。

十二、本辦法經校務會議通過，自公布日施行。