

高雄市大寮區後庄國民小學教師兼任行政職務聘兼辦法

中華民國 113 年 4 月 10 日校務會議通過

一、依據：

國民教育法第 10 條第 2 項、高雄市立國民小學教職員工員額設置標準表、本校聘約第 8 條、校長授權同意後訂定之。

二、目的：

- (一)解決學校聘請教師兼任行政職務問題，建立公平合理之教師兼任行政職務輪替制度。
- (二)達成分工合作、和諧效率的職務分配，落實行政支援教學，促進學校校務順利運作。

三、原則：

- (一)授權原則：本辦法經校長授權同意後，開會討論訂定之。
- (二)尊重原則：學校行政職務之聘兼安排，尊重彼此雙方的權力和義務。
- (三)程序原則：學校無法透過自願和協調產生，最後才以積分排序之辦法實施。
- (四)合作原則：教師級科任編配及行政職務聘兼互相配合實施，行政和教學合作。

四、任期：

- (一)教師兼任主任或組長，以每年一聘為原則，如欲中途解職，應經校長同意。
- (二)校長聘請教師兼任行政職務，應於學期末前公告行政職務名單，以利相關工作之交接。

五、組織：

- (一)行政職務之聘兼，尊重校長職權以自願、協調為原則。行政職務空缺經徵詢教師意願後仍無人擔任者，則本辦法由校長召集啟動審議小組。
- (二)審議小組成員：校長為召集人，教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、學年主任 6 人、教師會會長等 12 人。

六、辦理程序：

- (一)以國小部普通班級數依下列原則設處、室及組：
 1. 六班以下設二處二組。
 2. 七班至十二班者，設三處（室）及三組。

3. 十三班至二十四班者，設四處（室）及七組。
 4. 二十五班以上者，設四處（室）及十二組。
- (二)級任以二年一任為原則，升二、四、六年級級任教師，非有特殊狀況以不調整教學職務為優先。
- (三)第一階段：有行政職務空缺，積分高者可優先選填，積分相同者抽籤決定之。
- (四)第二階段：仍有行政空缺，由積分少者優先擔任，積分相同者抽籤決定之。
- (五)免兼行政職務者，依相關法令規定。若有重要因素（如：懷孕）持醫生證明，由審議小組討論。

七、積分：(積分之計算至辦理當學年度 7 月 31 日止)

* 總積分 = 本校實際服務年資積分 + 本校 112 學年度起連續擔任行政職務積分

本校實際服務年資積分

- (一) 採計進入本校後之實際服務年資，一年採計 1 分。

本校 112 學年度起連續擔任行政職務積分

- (二) 擔任主任、組長（含資訊執秘、午餐執秘），一年採計 2 分。
- (三) 擔任主任（組長）兼辦（資訊執秘或午餐執秘），一年採計 4 分。
- (四) 擔任導師、科任及行政職務未滿一年者，不計分。
- (五) 擔任行政職務者於下學年擔任導師、科任教師，行政職務積分歸零。
- (六) 本校實際服務年資積分由人事室公告，若有問題持相關資料修正之。另請教務處統計總積分，並製成總表，以利積分選填。

八、時程：

- (一) 4 月 30 日前，由校長依職權或授權主任，聘請教師兼任各項行政職務。
- (二) 5 月 7 日或市內介聘結束後，若校長無法聘足所有行政職務，則改採積分方式決定。

九、本辦法經校務會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。