

# 臺中市立大安國民中學教師兼任職務輪調實施要點

105 年 4 月 12 日臨時校務會議通過

106 年 1 月 19 日校務會議修訂

113 年 2 月 16 日校務會議決議修正

- 一、依據：臺中市立大安國民中學教師聘約第七條『教師有擔任導師及兼任行政工作之義務。校長得遴聘教師擔任導師及兼任行政工作，但遴聘有困難時由學校制定要點，經校務會議通過後實施』。
- 二、目的：
- (一) 建立導師與兼任行政教師輪調制度。
  - (二) 確保校務正常運作，提升教育效能。
  - (三) 落實勞務分工，增進團隊合作精神。
  - (四) 充實教師經驗，強化學生優質學習。
- 三、辦法：
- (一) 本校正式編制教師（不含專任輔導教師）均應於必要時依本要點輪調兼任行政職務。
  - (二) 依校務發展需要，校長可先遴聘適當教師擔任各處室主任，再由各處室主任協調適當教師擔任組長職務。若新學年度之導師與兼任行政教師職務均協調完成，校務可順利運作，則無須使用本要點。
  - (三) 輪調方式：
    - 1、原則上每年 5 月 31 日前，現兼任職務教師於下學年不擬續兼任者，以書面向校長提出簽呈。
    - 2. 由校長及各處室主任先行協調各行政職務，若協調未順利完成，再依本要點實施輪調。
    - 3、每年確定超額教師人數前，由人事室通知欲輪調之兼任行政教師、導師、專任教師填寫『教師兼任職務輪調積分表』，公布積分。
    - 4、比較欲輪調的兼任行政教師、導師(畢業班導師得優先)、專任教師之積分，積分由低至高，依次應兼任行政職務、導師職務，人數取至行政職務及導師職務均有教師兼任為止，組長職務可先由各處室主任與所有輪調當事人互相協調，其餘行政職務，依相對人數積分高者優先選擇。
    - 5、所有輪調職務經校長核定後，自當年 8 月 1 日新學年度開始日起生效。
  - (四) 積分採計方式：依下列項目加總計算，支援行政工作部分請各處室主任複核，餘請人事室複核，各項年資計算採計自近五年內起算積分至該學年度結束。
    - 1、本校實際服務滿一年採計 1 分。
    - 2、本校兼任午餐秘書工作實際服務滿一年採計 1 分。
    - 3、本校兼任導師工作實際服務滿一年採計 1 分。
    - 4、本校組長工作實際服務滿一年採計 2 分，惟若有併組，自實際

併組起工作實際服務滿一年加計 0.5 分。

5、本校兼任主任工作實際服務滿一年採計 3 分。

6、本校支援行政工作實際服務滿一年採計 0.5 分，惟支援資訊業務採計 1 分。

(五) 積分相同時，曾於本校擔任過行政職務者有優先選擇權，如均曾或均無擔任過本校行政職務者則抽籤決定。

(六) 輪調人員均應依校長核定之結果，就任新職，並確實辦理移交。

四、

本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施；修正時亦同。