

## 高雄市岡山區竹圍國民小學教師職務暨課務編配要點

108年09月12日臨時校務會議修訂

112年08月28日校務會議修訂

114年01月15日校務會議修訂

壹、依據：依113年5月10日高市教小字第11333547100號函「高雄市市立國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」第五點規定訂定本原則。

貳、目的：

- 一、推動校務發展，並維護教師權益。
- 二、尊重教師個人意願及專長，合理編配教學課程。
- 三、發揮教師專業精神，維護學生受教權益。
- 四、健全級科任課務編置制度，兼顧行政流暢運作。

參、組織：

- 一、成立「課務編配小組」。
- 二、本校課務編配小組人數為13人，由教務主任、教學組長、科任教師代表3人、各學年代表6人及教師會代表1人(無則免)，並由校長擔任召集人。教師代表由各學年教師及科任互選，任期一學年，連選得連任。

肆、編配須知：

一、本校編制：

- (一)依高雄市國小處組數編制原則，二十五班以上者，設四處(室)及十三組。
- (二)處室主任不得兼任導師，各組長以專任教師兼任為原則，由處室主任依據處室需求與參酌教師專長，提出建議名單陳請校長核示聘任。
- (三)各組置組長一人，除文書、出納及事務組長得由職員專任或相當職級人員兼任外，其餘由教師兼任。
- (四)二十五班以上者，應置資訊組(含於組長數內，組別名稱本校自行調整之)。
- (五)每班級設置導師一名，由教師兼任，學校教師有兼任導師義務。
- (六)學年主任及各領域召集人由各學年、各領域全體教師分別推選後，由校長聘任之。

二、授課節數：依據113年5月10日高市教小字第11333547100號函：高雄市市立國民小學教師及兼任行政職務教師每週授課節數表辦理。(附件二)

伍、編配原則：

- 一、先請教師填寫「任課、職務與教師專業成長意願調查表」，再經教務處彙整後，提出導師及專任教師人數與意願調查統計，送課編小組討論編置(教務處或由課編小組選任人員編組，得提出建議草案供課編小組參酌)。
- 二、專任教師需具有專長或資格。專長調動(例如英語、自然、藝術：含音樂/視覺/表演、本土語言、體育、資訊)到任教師，依其專長優先編配；其他專任教師依本校專任教師資格審定辦法提出申請，另需配合各處室所提之發展特色團隊項目，送課務編配小組審議。
- 三、依教育局公告授課節數編排要點，處室主任不得兼任導師，各組長以專任教師兼任為原則，得

視實際需要以導師兼任（本校採意願者優先，若有其行政遺缺參閱行政遺缺作業要點）。先確認教師兼任行政職務人員後，再進行課編選填程序。

四、升二、四、六年級之導師，非有特殊狀況，以不選填意願及不調整教學職務為原則。

五、課編小組依據連續任教年段時間(但當年度已被課編者，若回任原任教年段其連續任教時間則累計，並自本要點 108 年 09 月 12 日臨時校務會議修訂實施後開始採計)、教師意願與專長、本校及他校服務總年資、任教年段適切性、特殊原因需求、教師年齡等因素，透過小組討論與決議後公告實施(意願相同時考量連續任教年段時間、本校及他校服務總年資、任教年段適切性、特殊原因需求、教師年齡等因素)。

六、本校教師因生病、受傷請延長病假並且領有重大傷病卡，得於課編導師時優先選填或課編擔任專任教師(以復職新學年度為限)。

七、有特殊狀況之教師，經行政會議通過後送課編小組討論，得於課編導師時優先選填或課編擔任專任教師。

八、卸任現兼本校行政職務教師(滿二年)，得於課編導師時優先選填或課編擔任專任教師。

九、屆退教師得於課編時優先選填，得於課編導師時優先選填或課編擔任專任教師。唯使用本條款時，需於兩年內符合退休資格，並僅能使用壹次，若未辦理退休，則於下次該年段課編時優先參與課編。

十、教師(該年度二四六年級導師)，任教二輪者(含中途接班)，即應參加課編。任教期間依據期間曾請假依全國介聘辦法留職停薪計算可調動之年資計算(如表一)，參加課編。★教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外台灣學校服務之年資，得採計實際服務年資。★指扣除各項留職停薪期間所計算之實際年資。但育嬰或應服兵役留職停薪之年資，得採計至多 2 學期。

表一

留職停薪服務條件及積分核給

類別	服兵役(義務役)	服兵役(自願役)	育嬰	進修、侍親等
服務條件	✓	✗	✓	✗
年資積分	✓	✗	✓	✗

十一、代理教師以不兼任行政職務為原則，代理教師於教師課務編配前，經課編小組預先討論作業。

陸、級任選填年資排序原則：

一、兼任本校行政職務教師加併任高年級總年資，長短排序。

二、本校年資長短比序，長短排序。

三、教師服務總年資(本校與他校年資總和)比序，長短排序。

四、教師的年齡比序，長幼排序。

柒、作業流程：

一、編配作業順序：參照表二(行政遺缺參閱行政遺缺作業要點)

主任→組長/兼任行政(如午餐執秘、資訊秘書)→專任教師資格審查→行政遺缺(行政遺缺作業要點另訂，參閱表二)→級任教師選填→轉任教師/新到任本校教師。

二、級任教師選填順序：參與課編之高年級教師回任高年級選填→屆退教師選填→因病教師選填→特殊狀況教師選填→卸任現兼本校行政職務教師選填→參與課編之高年級教師任教二輪優先選填；剩餘教師依本要點之第陸款年資排序原則進行分段選填(參閱第伍款第十點)。

捌、作業時程：

一、二~三月：確認主任與組長人選、教師填寫意願調查表，確認行政遺缺。

二、四~五月：由課編小組討論並決議編置缺額分配(含合理員編)及參與課編之名額，。唯當年度若有教師提出市內介聘或本校有市內介聘缺額時，須待市內介聘結果確定後再進行第 1 次編配。該年度若有行政遺缺，則完成行政遺缺編配作業再進行級課務編配作業。

三、五~六月級任教師編配、新進教師編配。

四、六~八月在職教師、新進教師補編配、代理與代課教師編配。

五、實際作業時間配合市府相關作業時間與首長更動等因素彈性調整，盡量以不影響正常運作為原則。作業時程製表如(表二)：

表二

	二月	三月	四月	五月	六月	七月	備註
確認主任名單							
教師填寫意願調查表							
確認組長缺額 (行政遺缺)							
教師申請市內、全國介聘 與科任教師審定							
第一次課編委員會 (編制缺額、科任教師、行政遺缺)							預排合理員編
行政遺缺作業編配							市內介聘公告後進行作業
第一次級課務編配							
市內介聘與全國教師名單							
確認正式教師甄選缺額							教甄教師 8 月報到
第二次課編委員會 (決議課務編配名單與特色減課)							

玖、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市市立國民小學教師及兼任行政職務教師每週授課節數表

節數 職稱	班級數	12 班以下	13 班至 24 班	25 班至 36 班	37 班至 60 班	61 班以上
主任		3	2	1	1	1
組長		14	13	12	11	9
專任教師		20				
導師		16				
附註		<p>一、教師每週授課節數表以總班級數計算。</p> <p>二、導師兼任組長每週實際授課節數不得少於 12 節。</p> <p>三、兼任行政職務教師每週基本授課節數不得少於 1 節。</p> <p>四、藝術才能班教師每週授課節數比照普通班。</p> <p>五、各項兼辦行政職務教師減課節數如下：</p> <p>(一)24 班以下者，應置資訊教師/資訊執秘一人，比照組長排課，25 班以上者 應置資訊組，或設資訊教師/資訊執秘一人，比照組長排課；倘由具資訊專 長之主任、組長兼辦者，每週得再酌減 2 至 4 節。40 班以上者得增置資訊 秘書一人，每週得酌減授課 2 至 4 節。</p> <p>(二)輔導教師負責執行發展性及介入性輔導措施，並協助處遇性輔導措施，以學生輔導工作為主要職責；其授課時數，規定如下：</p> <p>1. 專任輔導教師不得排課。但因課務需要教授輔導相關課程者，以不超過教師兼主任之授課節數排課，並不得超鐘點。</p> <p>2. 兼任輔導教師每週減授2至4節，並以不超鐘點為原則。</p> <p>(三)教師兼辦午餐業務：</p> <p>1. 自設廚房，無營養師編制，教師兼辦午餐執行秘書，比照組長排課，但兼任行政職務之主任、組長再兼辦者，每週酌減授課節數2-4節。</p> <p>2. 有營養師編制、被供應或委外辦理營養午餐學校，得設午餐執行秘書1名，並酌減授課3-4節，但兼任行政職務之主任、組長再兼辦者，每週酌減授課節數1-3節。</p> <p>(四)符合圖書館設立及營運標準規定之圖書館專業人員由教師兼辦者，每週得酌減授課 2 至4 節。由組長兼辦者，每週得酌減1至2節。</p> <p>(五)發展學校特色團隊與協辦行政業務減授總節數：普通班班級數12班以下9節，13班-24班11節，25班-47班14節，48班以上17節；學校於此減授課額度內，對實際辦理性別平等及霸凌防制重要行政業務之協辦人員，優先給予減授課。</p> <p>六、除發展學校特色團隊與協辦行政業務之減課節數得於上開總節數範圍內由各校議定彈性運用外，其餘各項兼任行政職務人員之減課節數不得挪用。</p> <p>七、依本表規定得減授課之教師，減課後之授課節數為其基本授課節數。</p> <p>八、上開授課節數需配合「教育部國民及學前教育署補助國民中小學提高教育人力實施要點」共同執行，未來教育部計畫中止，依法定程序修正。</p>				

高雄市立國民小學特殊教育班教師及兼任行政職務教師每週授課節數表

班 別		職 稱	每週授課節數
身心障礙類	集中式 特殊教育班	導師	18
	分散式資源班	專任教師	18
		導師	16
	巡迴輔導班	專任教師	18(含交通節數1節)
		導師	16(含交通節數1節)
	資賦優異類	分散式資源班	專任教師
導師			16
附註	<p>備註</p> <p>一、本表所稱特殊教育班，指身心障礙類與資賦優異類之集中式特殊教育班、分散式資源班及巡迴輔導班。</p> <p>二、特殊教育班教師每節授課分鐘數比照同一教育階段之普通班，特殊教育班教師兼任行政職務者，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 特殊教育組長優先由合格特殊教育教師兼任。</p> <p>(二) 每週授課節數比照同一教育階段之普通班兼任行政職務教師。</p> <p>(三) 因兼任行政職務所減授節數，由兼任、代課等方式補足之。</p> <p>三、特殊教育班教師因學生學習需要，與普通班教師交互支援教學者，應以一節換一節之方式補足授課節數，且不得超過其授課節數二分之一。</p> <p>四、集中式特殊教育班教師每週授課節數合計超過該班每週上課總節數部分，應依學生能力以分組教學、協同教學等方式補足。</p> <p>五、本市市立特殊教育學校之國民中學部及國民小學部教師每週授課節數，比照同一教育階段之特殊教育班教師。</p>		