臺南市大灣高級中學行政人員聘任辦法（草案）

108年08月29日校務會議訂定

1. 臺南市立大灣高級中學(以下簡稱本校)為維持校務順利運作，依『教師法』第32條及『臺南市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則實施要點』第6條第4項之規定，訂定臺南市大灣高級中學行政人員聘任辦法(以下簡稱本辦法)。本辦法未規定者，適用教師聘約及其他相關法令之規定。
2. 名詞解釋

專長教師：具有該科教師證且目前任教該科之教師。

職 缺：現職人員無意續任之行政職務。

積分比序：依本辦法之『臺南市立大灣高級中學行政職務聘任志願及積分表』(以下簡稱積分表)中總積分數之高低，排出先後次序。

1. 得成立『行政人員聘任委員會』，負責執行相關業務。委員會成員由校長、各處室主任及教師代表組成。

校長為召集人，校長秘書為執行秘書，教務、學務、總務、輔導、人事等5個處室主任為當然委員，教師代表由該學年度各科或領域召集人擔任。

委員任期為一年，每年08/01起，至隔年07/31止。

1. 職缺由校長、主任先行協商、徵詢合適之教師(含新進教師)聘任之。  
   經協商後仍無教師願意擔任之職缺，進行積分比序。  
   資媒組長由專長老師協商擔任之，協商不成則由資訊專長老師進行積分比序。   
   體育組長由專長老師協商擔任之，協商不成則由體育專長老師進行積分比序。  
   特教組長由專長老師協商擔任之，協商不成則由特教專長老師進行積分比序。  
   教學組及註冊組因工作內容之故，由國中部教師協商擔任之，協商不成則由國中部師進行積分比序。  
   實驗研究組及試務組因工作內容之故，由高中部教師協商擔任之，協商不成則由高中部師進行積分比序。
2. 行政職務一任為2年，得連任。

任滿2年者，在人力充裕下，得擔任專任教師1年。

1. 行政人員聘任程序如下:

04/01～04/15 由校長及主任確認續任行政人員。

04/16～06/14 出缺之行政職務，由校長或主任與有意願或受推薦之教師協商。

05/15 公布職缺。

05/16～05/23 教師填寫並繳交積分表。

續任、新任、任滿2年剛卸任之行政人員及合於第八條所列情形者，得免繳交。

05/24～06/14 審查積分表，依教師所填積分表分發職缺。

06/15 公布新學年度教師之行政職務

以上日期若遇假日則順延之。

1. 積分比序之作法：  
   積分表由人事室審查後排序。

逾期或未繳交者，依總積分數0分計算。

未填寫志願者，由委員會逕行處理。

若有多人選填同一職缺時，由選填同一志願者進行積分比序，由總積分數較高者擔任。積分相同時應依年齡(年長優先)、服務年資(資深優先)、獎懲積分（分數高者優先）、研習積分（分數高者優先）等條件依序辦理，以上情況均相同時，抽籤決定之 。

若職缺無人選填時，由需繳交積分表者進行積分比序，由總積分數較低者擔任，總積分數相同時，應依年齡(年輕優先)、服務年資(資淺優先)、獎懲積分（分數低者優先）、研習積分（分數低者優先）等條件依序辦理，以上情況均相同時，抽籤決定之 。

由委員會進行複審、分發及公告…等相關事宜。

第四條所列之職缺，依第四條所示，進行積分比序，不再列入其他職缺之積分比序中。

積分計算以對團體貢獻程度、個人的工作績效與專業成長為原則，積分表 如附件一。

1. 如員額充裕，遇有以下情形時，由委員會決議，得免兼行政職務。
   * 1. 年滿60歳以上。
     2. 患有重大疾病或生產者，得申請延緩1年。
     3. 其他特殊情形不適宜擔任行政職務者，得經委員會決議，報請校長同意延緩1年。
2. 本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

附件一、 臺南市立大灣高級中學行政職務聘任志願及積分表

編號(由人事室填寫)： 繳交日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 出生年月日 |  | |
| 現職職稱 |  | 現職年資 |  | |
| 志願行政職務一 |  | | |
| 志願行政職務二 |  | | |
| 志願行政職務三 |  | | |
| 總積分數 | 分 | | | |
| 1. 年資積分，最高採計15年。 2. 若未滿一年則不採計。 3. 學校秘書年資積分比照主任。 4. 學校團隊是指合唱團、直笛隊⋯⋯。 | 在本校連續服務 年 | 2分/年 | 分 | |
| 在本校擔任主任 年 | 2.5分/年 | 分 | |
| 在本校擔任組長或午餐執行秘書 年 | 1.5分/年 | 分 | |
| 在本校擔任導師 年 | 0.5分/年 | 分 | |
| 在本校帶領團隊 年 | 0.5分/年 | 分 | |
| 在本校擔任協助行政工作  年 | 0.5分/年 | 分 | |
| 在本校最近5年內獎懲之積分 | 嘉奬 次，申戒 次 | 加(減) 1分/次 | 分 | |
| 記功 次，小過 次 | 加(減) 3分/次 | 分 | |
| 大功 次，大過 次 | 加(減) 9分/次 | 分 | |
| 獎狀（牌）  縣市級 紙  省級 紙  中央 紙 | 縣市級 0.5 分  省級 1.5 分  中央級 2 分 | 分 | |
| 在本校最近五年內研習之積分 | 1. 依「教師進修研究獎勵辦法」規定之進修研習 2. 一週以35 小時累計。 3. 一學分以18 小時計。 4. 未滿一週者不計分。 | 0.5分/週 | 分 | |

填表說明

1. 為便於核對資料，各欄位請「正楷填寫勿潦草」。
2. 教師應於規定期限內將資料繳交至人事室，並檢具下列各表件，由學校人事室審查，逾期或未繳交依總積分數0分計算。 (一)聘書。 (二) 臺南市立大灣高級中學行政職務聘任志願及積分表乙份。 (三)服務證件(年資、獎懲、研習等證明文件)。
3. 本積分表一經送出，即不得再更改志願行政職務及其順序。

人事室(簽章)：