

新坡國小 106 學年度上學期第一次校務會議會議紀錄

一、時間：106 年 09 月 13 日 下午 1 時 00 分

二、地點：視聽教室

三、出席人員：如簽到冊

四、主席：何基誠校長

紀錄：張佩瑜

五、主席報告

六、宣讀上次會議紀錄

案由三：教師安置方式改為現場貼缺。（五年級）

決議：原公告紀錄有誤，現修正為照案通過。

七、各處室報告

教務處

一、重申落實教育部「教學正常化」政策，請同仁務必遵守相關規定。

(一) 以提升教師教學品質及學生學習成就為要。

(二) 以保障學生受教權益為主。

(二) 以使學生德、智、體、群、美五育均衡發展為目標。

(四) 以有教無類、因材施教及弱勢照顧為核心。

1. 落實常態編班，教學正常化。

2. 教師不得於校內從事不當補習，或於校外補習班兼課或不當補習。

3. 學校及教師不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。

二、落實「國民小學及國民中學學生成績評量準則」及補充規定。

獎勵優秀部分：不直說第幾名，以「獎勵前 3 或 5 名學生」方式處理。

三、教師專業成長

(一) 推動本校「106 學年度觀課實施計畫」，建立全校教師觀課制度，激發教師動能，形塑溫馨的夥伴關係，提升教師專業發展能力。

(二) 辦理週三進修，彙整各處室，以多元方式辦理：研習講座、參觀踏查研習、線上研習等。

(三) 其他：參加競賽、指導學生比賽、相關進修、著作等。

四、本學期教處重要行事工作

1. 英語補救教學：秀銀老師、佳純老師擔任。

2. 英語活化教學活動：蔚倫老師規劃。

3. 持續推動閱讀活動，培養孩子閱讀的習慣，進而讓孩子喜歡閱讀，享受閱讀的樂趣。

4. 推動讀報教育——國語日報為主。

5. 課後照顧開班，一至六年級共開 8 班，感謝各班擔任指導老師。

6. 定期評量：1107-08，0111-12

學務處

一、感謝各位老師這學期對學務處相關業務的配合，尤其是導護工作還有學生生活指導，放學路隊請導師帶至行人徒步區。

二、本學期重要行事：921 防震演練、1005 全校流感注射、1011 正向管教知能研習、1016 一四年級健

康檢查、1118 運動會、1123 科募才藝表演、1201 兒童才藝表演。其餘有關交通安全、反毒、品格教育、健康促進的宣導皆有規畫且公布在學校行事曆。

三、本學期的社團開課 18 個社團，藝文 8 個、體育 10 個，168 人、224 人次，占全校總人數 1/5。

四、本學年度各學年戶外教育經學年會議決定統一於下學期辦理。

五、校門口增設減速標誌設施已完成會勘、天橋整潔問題等待市府工務局會勘通知。

總務處

一、暑假期間改善學校教學環境工程計有：幼兒園廁所改建工程、低年級遊戲器材區安全地墊改善工程、活動中心、南棟、東棟噪音防制冷氣改善工程、智慧電表裝設等。東棟耐震補強工程廠商預定完工日期是 9 月 27 日。

二、107 年度預計申請電源改善計畫、防水防漏工程、遊戲區安全地墊逐年改善，總務處將依來文陸續提出改善校園教學環境等相關申請案。

三、各項修繕的部分，總務處已提報及時處理為原則，可自行修護立即修護，需連絡廠商即時聯絡，也希望老師能多提醒學生愛惜公物，珍惜資源。

輔導室

一、輔導室重點工作事項：

1、生活輔導---

(1)辦理各項宣導：身心障礙宣導、性別平等教育宣導、生命教育宣導等。

(2)辦理小團體輔導。

(3)認輔制度：團體適應不良，情緒障礙學生安排認輔老師

(4)榮譽制度：隨時獎勵表現優良學生---榮譽卡、榮譽狀、與校長有約

(5)爭取各項補助，協助清寒、弱勢學生安心就學：柯淑惠老師獎助學金、有愛基金會等。

2、學習輔導-----教學處遇(診斷、輔導)

(1)補救教學(十二年國教子計畫)---五項指標(提報率、施測率、受輔率、進步率、未通過率。)

(2)身障生課後照顧專班：針對特殊學生申請經費實施課後照顧〈每班 8-12 人全程免費〉

3、家庭教育活動：新生家長座談會、班親會、親職講座〈10 月份〉、

親職教育日活動、親師溝通家庭訪問等。

4、生涯輔導：瑞文式矩陣推理測驗〈1.4 年級智力測驗--CPM、SPM 測驗〉、六年級升學輔導。

5、特殊教育：潛能班、資源班、學前特教班

(1)申請專業團隊服務

(2)申請各項補助

(3)協助就讀普通班之身心障礙學生各項學習及生活照護

二、特殊生鑑定安置每年三次，相關流程及配合事項，洽資源班知卿老師、璧禎老師。

(級任科任老師的角色提供相關觀察紀錄、與家長保持良善溝通)

三、落實三級預防輔導制度：經由高風險家庭篩選，依導師、認輔教師、專業輔導人員三級預防輔導體制實施。本學期輔導室繼續有專任輔導教師-羅揚智老師協助相關學生輔導工作，請老師們持續加強注意班級中需關懷與輔導的學生，有需要可以提報輔導室介入幫忙。同時歡迎輔導老師及志工加入輔導工作，有意願協助認輔工作者可與輔導室聯絡。(徵求擔任認輔老師)

四、本學期相關研習

(1)預定於10/27(五)晚上辦理親職講座，歡迎同仁參加。

(2)本學期輔導室預定辦理研習：11/22(三)特教研習(情緒行為障礙學生的認識與策略輔導)。

五、持續實施榮譽制度：榮譽卡、榮譽獎狀、榮譽之星—與校長有約，持續鼓勵學生藉好的表現培養良好品德。

六、本學期進行補救教學，相關開課日期時間於確定經費核准後通知學生，請老師多加協助支援擔任授課教師。

七、請導師利用家長參與之活動或時機，如各項親師座談會或電話聯繫等時間，有效宣導「促進家長正確參與教育事務」及推動班級親師合作方案，以期家長理解學校及班級教學輔導之規定與措施，並能信任及支持學校辦學理念及各種教學活動。

八、教育局規定各校導師每學期至少需完成一次的學生家長電話訪問，所以請導師完成與家長的訪談後記得記錄於輔導記錄中。

九、各班如有學生符合高風險、高關懷、性侵害或兒少保事件之指標，請於知悉該事件後立即與輔導室聯繫，以利於後續通報與輔導活動。

(知悉24小時內報告相關人員，了解個案狀況，以利通報流程的順暢。)

十、落實教育零拒絕應有的理念——教師是學生的貴人——與大家共同勉勵

(一)運用多元智慧理論，提供多元學習環境，使學生潛能得到適性發展。

(二)營造友善校園環境，人性化訓輔措施，充份照顧每個孩子。

(三)應營造友善接納教學環境，提供補救教學機會。

(四)重視教育機會均等與公平正義，提供學生積極性的差別待遇。

(五)建立公平正義教育理念，積極帶好每個孩子。

人事室

一、人員異動及離職人員：本學期異動人員如下-資源班新進教師賴璧禎、教育部合理化員額虛缺-鍾佳純、葉光純、許瓊云、張嘉慧、蔡欣婷等5位代理教師8月25日起聘。

二、安胎假、娩假教師：本學期目前預計有1位教師因懷孕身體不適申請安胎假後、續請娩假，後續是否接續育嬰留職停薪尚未定，校長已召開新學年度教評會討論簡章，並已上網甄選虛缺代理教師。

三、106學年度教評會改選，委員名單如下：校長、家長會代表、教師會代表、李鎮吉、賴順浩、江博晏、黃景郁、蔡寶美、洪千敦、吳紫彤、卓淑惠、李憲智、湯仙瑤。

候補委員：吳亦杰、張尊佩、郝蔚倫、陳美蘭、盧熾芬。

四、106學年度考核會改選，委員名單如下：教務主任、學務主任、輔導主任、人事主任、教師會代表、盧熾芬、江博晏、郝蔚倫、黃景郁、施佩君、張婷怡、洪千敦、江鎮村。

候補委員：莊錦森、吳亦杰、張佩瑜、楊昌達、王婷怡、丁慶瑜、鄭佳宜、李品洋。

五、重要宣導事項：

(一)差假-本校出勤時間7:50-15:50，8小時，中午1小時採計。

1. 請各位同仁配合，依規定出勤，如有請假、出差、公出等無法出勤者，應依規定辦妥差假手續，並請同仁儘早提出差、假申請，以預留辦理相關行政流程作業所需之時間。

2. 有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。

3. 再一次叮嚀辦妥請假手續是指~覓妥職務代理人，單位主管核章後呈校長核可後~請勿只有填好就放在人事室的桌上就離開。

4. 同仁請依規定時間出勤，上班後要出學校辦理私事，請辦理請假手續。

5. 請各處室主任進行走動式管理，如有異常會同人事室辦理查勤。

6. 有關加班~

※平日加班-因個人例行業務繁忙需於下班後加班，加班後補休以寒暑假為原則~加班請示及加班簽到退紀錄表如附件，申請時請注意，加班請於下班前請單位主管核章後再加班【事前申請】，加班後1週內送人事室核章（人事室送校長核章後交回申請人）

※專案加班~假日或非上班時間奉派專案出差或加班，請依規定事前請示，並請於加班後附簽到退表交人事室辦理補休事宜，加班補休請覈實申請，不滿一小時不計。

7. 教育局人事室一再指示人事室每月至少做2次查勤（也列入人事室業務考核的重點項目希望大家體諒），查勤若沒有看到你~人事室發通知單通知您，收到通知單請概述查勤時間您的位置及處理的事情，若因私人緊急事故處理尚未到校，請合併辦妥請假手續的假單交回人事室。

(二) 105、106 年度後備軍人緩召作業，自即日起至 10 月 31 日止辦理，凡符合辦理緩召資格者，請於 10 月 15 日前攜帶身份證、畢業證書、聘書、課表等證件至人事室辦理。

(三) 進修

1. 參加進修人員，無論以何種形式進修（含全時、部份辦公時間、公餘時間、寒暑假進修等），進修動態（如休學、修課時間改變或變更進修方式）均必須書面或檢證向學校報備，以免影響提敘事宜。

2. 教師待遇條例施行後中小學教師取得較高學歷之改敘：以現敘薪級為基準，依下列規定改敘，並受所聘職務等級最高本薪之限制：一、以專科以上學校畢業或同等學歷取得碩士學位，提敘薪級三級；逕修讀取得博士學位，提敘薪級五級；以碩士學歷取得博士學位，提敘薪級二級。二、依前款規定提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，按較高學歷改敘。

3. 本條例施行前已取得學位或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用施行前之規定辦理改敘。（以有利的）

(四) 市府 106 年度教職員健康檢查費-目前已完成者 5 人，原符合今年健檢之其他人員請把握時效儘快辦理申請。

(五) 子女教育補助費申請-請同仁於 9 月 26 日前填好申請表（於本校網頁），高中以上並檢附繳費收據（若第 1 次於本校申請檢附戶口名簿影本）交人事室辦理。

*查行政院 102 年 10 月 29 日院授人給字第 1020053029 號函修正「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」，並同時規定，獲有十二年國民基本教育學費補助者，不得申請子女教育補助之規定部分，自 103 學年度第 1 學期起實施。

*如獲全免或減免學雜費、已領取其他政府提供之獎助學金亦請主動告知。

(六) 請老師確實遵守「公務員服務法」、「教育人員任用條例」及「公立各級學校專任教師兼職處理原則」等兼課兼職相關規定：

1. 依教育人員任用條例第 34 條規定：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼職或兼課。」又教育部 95 年 7 月 5 日台人(二)字第 0950092131 號函規定，公立學校教師未經校長同意，擅自在外兼課兼職，應依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定核處。

2. 未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公

立各級學校專任教師兼職處理原則」第3點及第4點規定辦理，並應事先以書面報經學校核准。

3. 兼任行政職務教師，依公務員服務法規定得兼職範圍，係以「依法令兼職」、「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」，及「兼任教學或研究工作」為限。

(七) 中秋節將屆，請同仁確實遵守「公務員廉政倫理規範」相關規定，與職務有利害關係之廠商應嚴守分際並保持適當距離，以杜爭議，遇有受贈財物或飲宴應酬等情事，應予拒絕或退還，並簽報校長及知會人事室，且應即登錄建檔。

◎ 人事法令宣導及重要告知事項將會於本校網頁最新消息公告，請經常至本校網頁最新消息瀏覽是否有重要訊息！！

八、提案討論

案由一：安置辦法部分文意不甚明確，提請修正。(教務處)

說明：有關純科任老師之比序方式，於現行辦法中不甚明確，提請修正確認。

具體建議：純科任老師除學校因課程需要先協調專業科目老師擔任(例如英文)，其餘科任缺額亦視為一年段，其比序之方式同級任老師之安置規定。

決議：照建議通過，即科任缺額亦視為一年段，其比序之方式同級任老師之安置規定。

案由二：修訂超額辦法相關條文及積分審查表內細項、配分比例等，提請表決。(教務處)

說明：本校超額辦法於97學年訂定，並於105學年度期末校務會議提請討論，彙整意見後提請表決修訂。

具體建議：

建議(一)：超額教師介聘他校作業小組成員產生方式。

1. 由教評會委員兼任。
2. 票選產生。

建議(二)：積分審查表中，研習及研究項目有關研習計算之規定。

1. 以最近五年之研習計算。
2. 以最近六年之研習計算。
3. 以最近七年之研習計算。

建議(三)：需填寫超額積分表人數之規定。

1. 由作業小組成員視每一次情況來訂定。
2. 超額人數+3人。
3. 超額人數+6人。

建議(四)：原辦法中，積分總分相同時，性別為次(女性優先留下)之規定，違反性別平等相關法規，提案修正刪除。

決議：以下決議採得票數高者

(一)：超額教師介聘他校作業小組成員產生方式，由教評會委員兼任(8票)
票選產生(0票)

(二)：積分審查表中，研習及研究項目有關研習計算之規定，以最近七年之研習計算(11票)
以最近五年之研習計算(7票)、以最近六年之研習計算(0票)

(三)：需填寫超額積分表人數之規定，超額人數+3人(13票)

由作業小組成員視每一次情況來訂定(8票)、超額人數+6人(0票)
(四)：積分總分相同時，性別之規定(女性優先留下)刪除

案由三：106學年度健康促進學校計畫書。(學務處衛生組)

說明：106學年度健康促進學校計畫書需校務會議通過方可送件至幸福國小審視彙整。

決議：照案通過

案由四：討論本校修訂107年度中長程教育發展計畫(總務處)

說明：一、學校107年度中長程教育發展計畫修正案，經學校中長程教育發展委員會會議通過，送校務會議審查。

二、計畫修訂為106年度因無相關財源，移列至107年度辦理。依學校需求調整優先順序，校園教學環境改善-圖書室環境改善、班級飲用水設備改善、教室教學廣播及資訊設備改善，該項原為108年度但因教室教學廣播及資訊設備改善，107年度學校有此需求故107年度增列。

三、詳細107年度中長程教育發展計畫修正如附件提請討論

決議：依學校中長程教育發展委員會會議通過之107年度中長程教育發展計畫修正案照案通過。

建議案討論

案由一：修訂本校教學優良教師評選辦法之受獎人條件規定。(教務處)

說明：優良教師評選，目前辦法雖有兩學期當選1次為限之規定，唯仍有許多辛勤付出的同仁未受到表揚，建議修訂受獎人條件，讓更多辛苦付出的老師獲得肯定。

具體建議：將原辦法中受獎人最近2學期以當選一次為限之規定，修正為最近4學期以當選一次為限。

決議：照案通過

案由二：普通班有資源班學生的課務安排，是否可在課務排定前(於6月底或8月初返校當天)，請輔導室、教務處及該班級導師討論溝通後，再行排定，以兼顧特教生及一般生之權益。(六年級)

說明：1. 課表於排定後置於各班導師桌上，各班導師收到後因種種限制與理由，資源班學生課堂幾乎無法更動，因此希望在課表排定前，能與輔導室、資源班及教務處、教學組與相關導師進行溝通討論，以兼顧班上一般生與特教生之權益。

2. 今年因有運動會，高年級有6個節目(大會舞.進場.拔河.100公尺.大隊接力.趣味競賽等)要練習；而每週剩餘2節彈性課又已為資源班學生課務排定而無法進行一般課程進度，屆時是否影響相關課務之授課時數？導致無法維持學生受教品質。

輔導室說明：

一、感謝六年級提出此議題，有機會共同討論資源班學生與一般生的課務權益。

二、資源班排課原則是依據：桃園市國民中小學身心障礙資源班實施要點 規定第八點第一、二款：(如附件)

(一)教務處排課時應提供資源班優先排課之協助，並兼顧學生在普通班與資源班課程銜接及完整性。

(二)視學生個別需求國語、數學要採取全抽離或是外加的方式外加只能利用早自習或是彈性學習時數、綜合活動時段。

三、現況

(一)本校目前服務特殊需求學生人數共 31 人，遠超過一班 16 人的原則，再加上除了國語、數學之外，部分學生有社會技巧、溝通訓練的需求，所以目前大部分的學生會以外加的方式上課，就必須利用到比較多彈性學習時數、綜合活動。

(二)學生排課要選擇抽離或外加，主要考量學生能力表現與需求，但目前受限於教師人力，只能斟酌排課。

(三)因為人數關係，老師們又希望身障生能平均分配，超過 4/5 的班級有特殊生，班級課表是會受到影響。

四、排課改進與建議

(一)與級任導師充分討論，因為有升年段的編班考量，所以討論時間要在三、五年級編班完成後。(時間可在協調討論—返校備課時間)

(二)可以考慮的方向是：

1. 老師們以學年為單位

2. 提出排課的特殊需求

3. 因為身障生較多數以年段分組，資源班老師只有兩位，所以各學年間的需求，若是互相有衝突的話，就要再調整配合。

(三)排課往往也要配合教學組對部分科任課程、使用教學地點的特殊優先考量，所以需要多次的微調才能確定。

五、未來期許：

零拒絕 有愛無礙 合和互協

共同為每位學生提供不同類型的教學處遇服務，

共同攜手成就每位學生。

決議：配合 8 月備課時間，由教務處(教學組)、輔導室(資源班導師)、相關班級導師共同討論排課事宜

九、臨時動議

案由一：提案中如有表決選項請提供紙本

決議：照案通過

案由二：暑假於教學活動以外時間開放給學生到校運動

決議：相關管理辦法擬定後再開放

案由三：修正二次評量測驗成績於學期成績所分配之比例

決議：請各學年、各領域提出建議交由課發會決定

十、散會

教務主任：

教務處主任 李鎮吉

學務主任：

學務處代理主任 賴順浩

校長：

新坡國民小學 校長 何基誠

總務主任： 吳亦杰

輔導主任： 劉得坤

人事主任： 邱倩利

桃園市觀音區新坡國民小學聘任班級導師辦法

- | | | |
|--------------------|--------------------|----------------------|
| 1. 95. 訂定 | 2. 97. 06. 24 修訂 | 3. 98. 09. 23. 修訂 |
| 4. 99. 06-28 修訂 | 5. 100. 02. 23 修訂 | 6. 100. 06. 6. 29 修訂 |
| 7. 101. 06. 27 修訂 | 8. 102. 05. 15 修訂 | 9. 102. 06. 26 修訂 |
| 10. 102. 08. 29 修訂 | 11. 103. 01. 15 修訂 | 12. 103. 02. 12 修訂 |
| 13. 104. 06. 24 修訂 | 14. 105. 01. 13 修訂 | 15. 105. 02. 24 修訂 |
| 16. 106-06. 28 修訂 | 17. 106. 09. 13 修訂 | |

壹、依據：依教師法第十七條規定訂定擔任導師辦法之有關規定，健全導師功能，並基本法，以學生學習權益為中心，力求選聘制度之完善，遴選出適合之教師擔任導師，兼顧級務輪替，特訂定本法。

貳、目的：

- 一、激發教師專業發展與專業精神、提升教學品質，以維護學生受教權利與學習權利。
- 二、促使級任教師聘任公開化、公平化、制度化與人性化。
- 三、建立教師任教職務輪調機制，促進和諧的教學氣氛。

參、實施原則：

- 一、級任教師教學年級之調整，以擔任完一整個年段為原則。未任完一個年段者，除因擔任主任、組長等行政工作或減班外，原則不予調整。
- 二、本安置辦法係以任完一整年段之級任教師、卸任之兼行政教師及科任教師為實施對象。

肆、安置作業採公開方式辦理。

伍、安置作業運作流程：

- 一、教務處於四月最後一週公布下學年預估空缺情形（含二、四、六年級）。
- 二、公布優先選擇任教年級之順位並發意願調查表。
- 三、教師填寫繳交意願表。
- 四、教務處整理意願表。
- 五、召開前置會議確認當事人之服務年資、年齡、任教年資等資料並公布之。
- 六、以公開貼榜方式進行安置作業。
- 七、陳校長核可後公布。

陸、實施方式：

- 一、升二、四、六年級之級任老師為顧及學生學習以帶原班為原則
- 二、優先選擇任教年級之順位：
 - (一) 高年級級任老師任教滿2年後得優先選擇各年段。
 - (二) 年滿50歲之教師（限年長兩人），每人限一次，為期2年。
 - (三) 升二、四年級因減班須調整任教年級之老師。
 - (四) 上學年度因安置或學校行政協調擔任職務完成階段任務老師。
- 三、介聘到本校之教師、新進教師、非專任教師（兼任、代理、代課教師），由教務處依學校需求安排。

四、無上列情形者，以一至六年級同時安置之方式處理，如下：

(一)在原年段任滿2年，不論欲換年段與否，都必須填年段志願表，以免發生必須讓出而無法分配年段。

(二)如有多人同時選填同一年段，

1.按在原年段連續任教的年數多寡為順序，多者優先選填。

2.如在原年段連續任教的年數相同者，則依原任教於高年級者之連續任教年數多寡為順序，多者優先選填。

3.再次則依本校服務年資多寡為順序，多者優先選填。再次則依年齡長幼之順序，年長者優先選填。

(三)在原年段任滿2年，如有別年段教師選填該年段，則必須優先讓出原年段。

如有多人同時屆滿2年，依在原年段連續任教的年數多寡為順序，多者優先讓出。

如遇在原年段連續任教年數相同，則依本校服務年資由淺至深之順序讓出，再次則依年齡由幼至長之順序讓出。

五、選填教學年級作業完成後，若發生班級數增加時則再進行未達第一志願教師依序調整之該學年班級數變動。

六、行政兼科任教師或科任教師因任教期間可能因教務處排課或個人意願，更改任教主要年段，造成計算時採計上認知不同。採計行政的年資，或行政的年資不採計，採計行政前最後擔任年段的年資，二擇一。(100學年度下學期第2次校務會議通過)

七、教師若有情況特殊者，另案提出，由校長召開相關會議決定裁量處理之。

八、教師安置作業結果，陳請校長核示後公布。

柒、本辦法經校務會議通過，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

桃園市觀音區新坡國民小學超額教師介聘他校服務實施辦法 106.09.13 修訂

壹、依據：

- 一、本市「教師介聘他校服務實施要點」辦理
- 二、教師法第十五條。

貳、目的：

- 一、維持教學正常化。
- 二、貫徹人事公開、公平、合理，處理減班之超額教師。

參、實施對象：新坡國民小學所有現職正式教師。

肆、實施原則：

- 一、自願超額之順序，以積分高者為優先。
- 二、非自願超額之順序，以積分低者為優先。
- 三、超額教師介聘後，本校若因增班出缺，以年資高積分高者優先返校應聘。

伍、實施方式：

一、超額教師介聘他校作業小組：比照教評會採行政、教師比例代表制。

二、超額人數：

- 1、每年依市府文到，由人事主任會註冊組確認下學年班級數，若有超額召開超額教師介聘他校作業小組確認超額人數。
- 2、人事室公布超額教師人數。

三、自願超額：

- 1、自願超額教師於人事室公布超額教師人數後，應親自填寫「市內超額教師介聘表」等資料，交由人事單位優先辦理之。

四、非自願超額：

- 1、由教務處發積分審查表填寫(該年超額人數+3人)，於三日內交回，人事主任初審積分後交超額教師介聘他校作業小組開會複審。
- 2、人事室通知超額教師辦理超額介聘手續。

陸、評定方式：

如積分審查表

柒、附則：

- 一、本辦法未規定事項，應依其他相關法令暨教師介聘之有關規定處理。

捌、本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市新坡國民小學超額教師積分審查表

年 月 日 教師：_____

(本表積分項目、內容、給分標準、備註、其他，於106年9月13日校務會議修訂通過)

積分項目	內 容	給 分 標 準	教師自填	人事核章	作業小組 審 查
服務年資(50分)	任職本校教師	每滿1年給2分，滿半年者給1分，未滿半年不計分			
經歷(10分)	任主任(含代理主任)	每滿1年給2分			
	教師(教師兼組長、學年主任、午餐秘書、級任老師、純科任老師)	每滿1年給1分			
考績(10分)	成績考列四條一款者	每年給2分			
	成績考列四條二款者	每年給1分			
研習及研究 (15分)	最近七年研習()週(以三十五小時計)	每滿壹週給1分			
	與教育有關著作，經教育主管機關核定有案者	依桃園市國民中小學教育人員研究著作給分審查要點規定核給分數 (不含碩博士論文)			
獎懲(10分)	記大功(記大過)()次	每次給(減)6分			
	記功(記過)()次	每次給(減)4分			
	嘉獎(申誡)()次	每次給(減)2分			
	獎狀(鄉級，縣市，中央)	區級0.1分，縣市級0.3分 中央級0.5分			
特殊優良事蹟 (5分)	經省、縣市政府核定有案之特殊優良教師，師鐸獎	每次各2分			
	教師指導學生參校外比賽	區級0.1分，縣市級0.2分，中央級0.3分。			
	教師本人代表本校參加校外比賽				
	教師擔任學校特色發展團隊指導教練。 學校特色團隊係指：棒球、舞獅、羽球、網球、樂隊等。 指導教練限一至二人，若有特殊情事經校長核可後，不在此限。	每年給0.5分			

備註：

- (一) 特殊優良事蹟年限以桃園市主任校長甄試年限標準為基。
- (二) 舉證方式統一格式，由承辦人，主任，校長核章認定，教師留存。(以公文簽呈方式，有正式文件留存，人事亦保留乙份備查。)
- (三) 比賽資訊公開，憑報名表向承辦處室登記作為依據。(制式申請單，簽准報名參加)
- (四) 主辦單位：縣市政府或區、鄉公所來文必須報名參加之例行性比賽活動或各項比賽活動依來文規定辦理經呈校長核可後。

其他：

- 一、在本校服務滿廿五年或屆退老師不列入超額教師。
- 二、積分總分相同時：以年資積分為主，年長優先留下。