

桃園市立大有國民中學 109 學年度第一學期期末校務會議資料

壹、時間：110 年 1 月 20 日下午 4 時

貳、地點：本校四樓視聽館

參、主持人：陳校長新文

記錄：蔡宜樺

肆、主席報告：

伍、各處室報告

一、教務處報告事項

教學組

(一) 寒假學藝活動

1. 課表已發下，請教師依課表上課。若需請假，請提早告知教學組，以便協助處理課務。
2. 寒輔課表放置學校網頁，班級課表可自由參閱，教師課表密碼請洽教學組。
3. 請任課老師務必留意寒輔課表時間與平日不同，如下表：

節次	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節
時間	07：40～ 08：25	08：30～ 09：15	09：25～ 10：10	10：20～ 11：05	11：15～ 12：00

(二) 寒假作業：七年級及八年級全體學生，以及九年級未參加寒假學藝活動之同學，請導師提醒學生務必於寒假期間完成寒假作業，於開學後一週內(2/24 前)交至導師處，請導師協助檢閱，並將「寒假作業收費及繳交一覽表」交至教學組。

(三) 第二學期課程異動

1. 若有任何課表問題，請洽教學組。懇請老師勿私下調整，以免巡堂時造成困擾，或發生衝堂之情事。□
2. 依教育局相關來函規定，本校第二學期部分班級的【課表】及【任課教師】會有所異動，麻煩老師拿到課表後，多加注意。於此將造成老師之不便，也請多多包涵。
3. 第二學期課表於寒假時放置學校網頁，班級課表可自由參閱，教師課表密碼請洽教學組。
4. 本校雙語化之實施，第二學期將依教育局規劃方向有所調整，外師將入七年級體育課協助英語授課，國際視野將由原班英語教師任課。

(四) 桃園市 109 學年度英語普測，本校測驗時間：七年級測驗時間為 4/15~4/21，八年級測驗時間為 3/2~3/12，於國際視野及英語閱讀課進行。

(五) 109 學年度英語競賽得獎名單

1. 七年級查字典比賽：第一名 714 何向展、第二名 709 許祐佳、第三名 709 謝汶錡
2. 七年級朗讀比賽：第一名 706 徐書含、第二名 714 程韻恩、第三名 707 吳少尹、712 王書珩
3. 八年級演說比賽：第一名 811 林子彭 第二名 808 吳鎧成 第三名 806 王苡禎

(六) 活動預告：

1. 2/18(四)開學，2/20(六)補 2/17(三)課程。

- 2.2/22(一)九年級課後輔導(第 8 節)、拔尖班及夜自習開始。
- 3.2/23(二)、24(三)九年級模擬考(範圍：第一~五冊)。
- 4.3/2(二)七、八年級課後輔導(第 8 節)開始。
- 5.3/6(六)上午 109 學年度第一學期學期補考。
- 6.3/27(六)於中興國中舉行全市英語演說比賽。
- 7.3 至 4 月校內國語文競賽(七、八年級)。
- 8.4/14(三)七年級英語歌曲比賽。
- 9.5/22(六)於龜山國中舉行桃園市中英文單字競賽。

(七)教學組衷心感謝各位同仁這學期的幫忙，如果有未周到之處，還請大家多多包涵。預祝同仁們新年快樂，平安順心。

註冊組

(一)第三次段考及學期成績輸入相關事項：

1. 因 1/27(三)-2/4(四)雲端學務系統軟體升級暨移機作業停止使用，故第三次段考學期成績輸入至 **1/26(二)截止**，請任課教師於期限內將第三次**平時**及**階段**成績輸入**雲端學務系統**，以利成績結算作業(包含**藝能科**)，輸入完成後，務必記得點選**提交**。
2. 平時及階段成績完成後，請至**學期成績—授課老師**頁面，點選**提交**。
3. 七、八年級**彈性領域科目**老師(包含聯課、班週會)請直接於**學期成績—授課老師**頁面輸入成績，記得點選**提交**。



4. 學期末之成績因無返校日可供學生校對，請老師輸入成績後能務必自行校對，以免影學生成績及後續補考名單公告事宜。
5. 2/18(四)開學日將發下 109 學年度第一學期成績單及補考通知單；109 學年度第一學期補考訂於 **3/6(六)上午** 辦理。

(二) 寒假期間辦理轉學作業相關事項：

1. 因系統於 1/27(三)-2/4(四)關閉，轉入學作業將於 2/5(五)後開始辦理。
2. 因時值寒假期間老師未到校，無法請導師簽名，學生資料會影印放置各班教務處開學資料袋內，請老師見諒。目前依各班級人數狀況，轉學生優先進入班級排序為：
 - (1)九年級：第一組：907；第二組 904、905、906、910 抽籤。
 - (2)八年級：第一組：807；第二組 810；第三組：807、811 抽籤。
 - (3)七年級：第一組：701；第二組 701、710 抽籤；第三組：712。

【如寒假期間有班級學生轉出，則排序會有異動】

最後，僅代表教務處夥伴感謝各位同仁本學期的協助與配合，敬祝大家新年新氣象，工作順利，平安健康。

二、學務處報告事項

- (一) 感謝所有老師的辛苦，不論是辛勞帶班的導師、利用課餘或假日時間協助各代表隊的指導老師、或者參與協助行政工作的處室同仁夥伴，因你們的付出，讓學務處在這學期各項活動能順利完成，誠摯的感謝。
- (二) 本學期班級整及秩序競賽前三名班級如下，也感謝所有導師用心經營。

項目	第一名	第二名	第三名
整潔	706、801、908	712、803、902	705、811、910
秩序	712、801、902	706、811、911	705、803、908

- (三) 下學期 2/18(四)開學日，當日作息表如下：

時間	活動	備註
8:00-8:25	全校導師會議	圖書館
8:30-9:15	班務處理、環境整理	發教科書、成績校對單、打掃用具、幹部改選、打掃區域安排、座位安排
9:25-10:10	開學典禮	活動中心、友善校園周宣導活動
10:20	正式上課	

其中 2/18 當日 8:00 召開導師會議，請各處室先行準備各項會議、表格等資料，也請各處室相關行政人員出席參加。

- (四) 下學期開學典禮是否正常舉行或改由視訊方式辦理，將依疫情指揮中心規範，會於開學日當日導師會議告知。
- (五) 寒假期間學務處辦理返校打掃班級(8:30-10:00)、校內志願服務志工(8:30-10:30)同學及參加寒假期間的輔導課學藝活動，請各指導老師務必要求學生恪遵校規、遵守時間規定並著學校服裝，注意個人安全。
- (六) 下學期導護工作輪值工作，已於 1/20 午休時間於會議室抽籤完畢並公告各辦公室，若有身孕的女老師或特殊狀況老師，請告知生教組以做為導護工作的調整，輪值表將檢附在期初校務會議資料中。
- (七) 因為新冠肺炎日益嚴峻，請各位同仁務必依照疫情指揮中心的規定，於寒假期間盡量少到人多地方，勤洗手、戴口罩，生病就醫並告知醫生旅遊史，生病不要到校，請在家休養。
- (八) 提醒老師相關宣導事項：
1. 寒假期間請導師對於弱勢家庭或高風險家庭的學生以電話關心，瞭解學生寒假狀況。也請導師關心平日行為上較有需要關心的學生，多與家長聯繫，了解其假期生活。
 2. 寒假期間仍提醒同學不要有霸凌他人行為，雖然寒假期間同學間實際接觸的機會會降低，但網路的霸凌或言行規範仍須注意。請老師知悉學生學生間不當行為問題時，先幫忙確同學行為間的型態是否符合霸凌的條件的成立，若符合霸凌條件學務處協助處理，若未符合霸凌條件請老師可先以一般偶發事件處理。
 3. 依據校園性侵害、性騷擾事件防治準則，寒假期間請同仁知悉有疑似有校園性侵害、性騷擾事件後 24 小時內通知學務處及輔導室，以進行相關通報與後續處理。
 4. 假期其間若老師有知悉學生發生兒少保護事件(受家暴、凌虐、性侵、性剝削、遺棄等)，請通知學校以進行通報及緊急協助。
 5. 請提醒、關心同學寒假期間注意自身各項安全(交友、居家、交通、網路、水上活動、旅遊)。
- (九) 最後代表學務處祝各位諸事順利、寒假愉快。

三、總務處報告事項

- (一) 感謝所有老師對總務工作的協助，讓學校的總務業務順利運作進行。
- (二) 午餐工作：
 1. 感謝營養師岱芬、午餐幹事韶琪和午餐工作小組的成員每月開會討論精進學校午餐工作、志工媽媽每天的監廚為師生健康進行把關，更感謝所有導師及行政人員午餐禮儀及教育的推動讓學校午餐工作更順利。
 2. 本校午餐目前已全面使用國產可溯源食材，並落實教育部對於食材相關規定：一律採用國內在地豬肉、牛肉之生鮮食材。
 3. 依據 109 年 12 月 30 日鈞府教體字第 1090337491 號函：本校於 110 學年度前若仍未能資源分享他校而達供餐 40 班以上，需減列原配置營養師員額原額。故本校需預作因應聘請校內教師兼任午餐秘書職務。
 4. 依據 109 年 7 月 24 日鈞局桃教體字第 1090065180 號函：午餐自辦與委外學校減課規定為科任教師兼任午餐秘書得比照組授課節數。
- (三) 教育局補助經濟弱勢學生寒假愛心便當共計 9 人(補助期間：1/21-2/17 每日 1150-1230)，已通知受補助學生平日至警衛室領便當，假日至 7-11 統一超商領取鮮食類商品。
- (四) 感謝各班導師協助本學期班級教室及活動中心場地租借相關事宜。
- (五) 寒假期間請同仁們將整理辦公環境，貴重物品不要留放於學校；因長時間不會每日到校，為維護學校用電安全考量，請將辦公室內各項電源插頭拔起或關閉，避免發生意外。
- (六) 總務處預祝各位新的一年，身體健康，平安如意

四、輔導室報告事項

- (一) 輔導室重要資料請導師協助：
 1. 七、八年級導師：各年級生涯輔導手冊，請導師協助於(7/14)前交至輔導組。
 2. 因生親師平台相關系統於 **110/1/27-2/4 停止服務，請導師務必於(1/26)前完成 B 表的線上填寫。**
- (二) 109 學年度技藝競賽選手為 905 賴 O 宇(餐飲-烘焙)、908 陳 O 好(餐飲-中餐)、907 張 O 瑄(商管)、906 高 O 希(商管)、905 黃 O 瑜(商管)，1 月 20 日提供選手競賽學科題目，以提早做準備。
- (三) 1/21(四)及 1/22(五)於四樓多功能教室、電腦教室及理化實驗室舉辦寒假小六數理資優營隊，共有 66 位小六學生參加，感謝協助授課的老師。也請九年級導師提醒學生避免主動接近參加營隊的小六學生。
- (四) 1/25(一)9-16 時於四樓理化實驗室舉辦南崁高中數理營隊，由南崁高中師生帶領本校數理資優生進行實驗或實作活動。
- (五) 下學期初活動：
 - (1) 桃園市 110 年度高中職博覽會時間為 110/3/6(六)-3/7(日)，地點為桃園小巨蛋，本校參觀的時間為 3/6(六)早上 8-12 時。將於開學第一週發下調查表，以利預約接駁車。
 - (2) 110 學年度高級中等學校藝才班特色招生甄選入學校內宣導說明會於 2/20(六) 午休在三樓會議室舉行，請九年級導師提醒有報名的同學。
 - (3) 數理資優班期初 IGP 會議 2/24 (三) 晚上 7 時在三樓會議室舉行。
 - (4) 期初特推會於 2/26(五) 午休在三樓會議室舉行。
 - (5) 請七、八年級導師留意班上疑似身心障礙學生提報轉介名單，於 2/24 (三) 前交回各班調查表，並協助提供初篩所需的各項資料。

(6) 4/14(三)下午辦理八年級高職參訪，參加對象為全八年級師生。

(7) 3/31(三)段考下午下午 2:05 - 3:45 辦理教師研習，兒童權利公約講座，請每位教師務必出席。

感謝各位同仁本學期對輔導室協助，祝福所有老師新春愉快、健康平安！

五、人事室報告事項

- (一)為維護本校人事資料之正確性，本校同仁聯絡電話、地址如有變更，請隨時通知人事室。
- (二)若有教師即將取得碩士學位者，請事先與人事室聯絡準備改敘文件，以維護教師權益。
- (三)欲申請109學年度第2學期子女教育補助費同仁，可至本校網站下載表格填列，就讀高中職以上學校請檢附繳費收據，惟如已領取政府補助者，不得重複請領，請同仁於110年3月19日前填寫申請表並檢據送至人事室彙辦。
- (四)桃園市市立各級學校及幼兒園教師在職進修學位實施要點規定，教師參加國內各項進修應於報名前檢附申請表件及甄試簡章影本，向學校提出申請，並經同意後始得報考。教師於學期中有休學情形，應主動以書面向學校報備，以維護敘權權益。
- (五)本校期初、期末校務會議暨其他各項校內重要會議及活動，請全校教職員準時出席。
- (六)同仁請假請依公務人員請假規則或教師請假規則等有關規定辦理，爰同仁如需請假，請事前提出申請或由代理人代為申請，並經處室主管同意；段考及休業式當日應全日上班，如須離校請依規定辦理請假手續後再行離校。(教育局將不定期派員到校查勤)
- (七)性別主流化相關之宣導事項如下：
 1. 「行政院所屬機關及地方行政機關推動性別主流化績效優良獎勵計畫」相關規定。
 2. 各縣市婦權會成立之目的與運作機制。
 3. 性別平等政策綱領。
 4. 消除對婦女一切形式歧視公約施行法。
 5. 消除對婦女一切形式歧視公約施行法法規檢視相關程序及作業方式。
 6. 行政院性別平等會之成立目的及其運作機制。

六、會計室報告事項

- (一)教職員同仁年終獎金將於 2/2(二)匯入帳戶、公務人員考績獎金將於 2/8(一)匯入帳戶。

陸、提案與討論

提案一：桃園市立大有國民中學 109 學年度下學期行事曆，提請討論。

提案單位：教務處

說明：行事曆已於會前分送各辦公室並放置本校網頁最新消息。

決議：

提案二：本校「常態編班作業實施辦法」，提請討論。

提案單位：教務處註冊組。

說明：依教育局規定，常態編班作業實施辦法需每年通過校務會議通過，今年

內容無變動。

決議：

提案三：修正本校「桃園市立大有國民中學導師聘任辦法」，如說明。

提案單位：學務處

說明：增加本校午餐執行秘書職務及因特殊狀況緩任導師情形，如附件。

決議：

桃園市立大有國民中學常態編班作業實施辦法

104年4月15日臨時校務會議通過
105年3月16日臨時校務會議通過
106年4月18日臨時校務會議通過
107年1月24日期末校務會議通過
108年4月17日臨時校務會議通過
109年1月20日期末校務會議通過

一、依據

- (一) 教育部國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則。
- (二) 桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定。
- (三) 桃園市國民中小學執行常態編班暨分組學習標準作業內容。
- (四) 桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項。

二、成立「學校常態編班委員會」

- (一) 依教育部國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則規定設置常態編班委員會，由校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、教師會代表、家長會代表、註冊組長、訓育組長、資料組長、特教班導師、各年級導師及專任老師代表組成，校長為召集人，業務承辦人為執行秘書。
- (二) 委員任期一年，自每年8月1日至次年7月31日止。
- (三) 常態編班委員會開會時需有半數以上委員出席，出席委員過半數同意決議事項。
- (四) 本委員會執行內容
 1. 訂定及修正學校常態編班作業要點(辦法、原則)
 2. 規劃、執行學校常態編班及導師編配相關事項。

三、編班方式：

- (一) 於新生報到日實施國文、數學成就測驗，統計成績後以電子檔方式儲存成績，註冊組匯入編班相關系統中進行編班作業。
- (二) 教務處於編班公開作業日，以國文、數學測驗成績為編班依據，區分為男女二組後，依成績高低順序，男生以正S，女生以逆S方式，由電腦以S型進行編班(同分者則以臨時編班班級、座號順序排序)。
- (三) S型編班之起始班級由當天到場家長抽籤決定。
- (四) 編班作業流程
 1. 依各國小送達新生名冊發給入學通知單。
 2. 辦理新生報到並實施國文、數學成就測驗。【依市府公告之報到時間】
 3. 清查新生報到人數。
 4. 男女分開，依測驗成績由高至低造冊，於市府指定時間內進行S型編班作業。
 5. 編班作業至少於7日前以書面通知全體家長有關公開作業日期、時間及地點等事項之外，亦於學校網站首頁公告，同時邀請教育局聘任督學督導、以及本校常態編班委員出席。
 6. 待編班完成，於校門口公佈欄及學校網站公佈正式編班結果(含就讀班級及姓名)，並依規定至少公告15日。受保護個案或其他特殊原因者，經學校常態編班委員會

認定需予保護者，得不予公告。

7. 依規定編班原始資料(如學生測驗成績、新生臨時編班名冊、編班結果及其他徵信照片等)，應保存至少 3 年，以備查考。
8. 未於報到日參加測驗之學生，將安排於編班日前至本校進行補施測。
9. 進行編班後補報到之學生，於新生訓練當日早上 8 點統一至教務處辦理公開抽籤分配其就讀班級；如在統一補報到抽籤後報到之同學，則於報到當日採隨時公開抽籤方式分配其班級。
10. 依規定學生因故轉出再轉入原校，應優先編入原班就讀。
 - (五) 八年級或九年級因增班須重新編班，則依前一年學業總成績排序，區分為男女二組後，依成績高低順序，男生以正 S，女生以逆 S 方式，由電腦以 S 型進行重新編班。
 - (六) 雙(多)胞胎學生編班，得由家長於編班作業前向學校申請編入同班或編入不同班均可，惟不得涉及指定班級或挑選導師(於編班當日由到場學生或家長抽決定班級)。
 - (七) 對於適應欠佳但未具特殊教育法適用情形之學生，得於編班作業前交由輔導室依輔導紀錄提列名單，事前分散平均編入班級，惟不得指定班級或挑選導師。

四、導師編配作業：依規定應於編班日同日完成

- (一) 編配作業至少於 7 日前完成公告，抽籤作業完成後當日立即於校門口公佈欄及學校網站公佈，並至少公告 15 日。
- (二) 導師編配作業由導師到場親自參加公開抽籤，無法到場抽籤者委託現場人員代抽，並留存委託書以備送府備查。
- (三) 導師編配作業應邀請教育局國中小分區聘任督學到校進行督導。
- (四) 學校應避免教師擔任其直系親屬就讀班級之導師，並於導師編配作業前加以排除。
- (五) 導師抽籤確定後，除特殊因素報府備查，應維持不變。
- (六) 由代理教師擔任導師者，倘其聘任於導師編配作業後完成，學校應於聘任後一周內主動函報市府該代理教師資料。

五、有關身心障礙學生之預編班級、訂定預編班級酌減人數、協調適當導師群等事項，應依據桃園市政府「國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理。

六、本作業要點提交校務會議逐項討論決議通過後實施，修正時亦同。

桃園市立大有國民中學導師聘任辦法(修訂草案)

中華民國 108 年 6 月 12 日通過

- 一、聘任依據：《教師法》第十七條第九款及《桃園市立大有國民中學教師聘約要點》第六條、《公立高級中等以下學校教師成績考核辦法》等法源制訂之。
- 二、聘任目的：依據法、理、情之順序為基礎，採取公正、公開、透明、制度化與行政執行需求，聘任本校導師之輪任人員。
- 三、聘任對象：凡本校正式教師皆有擔任導師義務。唯新學年兼任主任或組長職務、**午餐執行秘書**、專(兼)任輔導教師、資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師之外，其餘擔任本校之專任教師者，均優先聘任為導師。
- 四、聘任組織：
 - (一) 導師聘任委員會組成：為落實導師聘任制度，特成立導師聘任委員會，其成員共計十九人，成員名單不可重複。包含召集人(由該學年學務主任擔任之)、教務主任、輔導主任、總務主任、家長會代表一人、教師會代表一人、專任教師代表一人、各年級導師代表一人、各領域(科)代表一人(國文、英文、數學、社會、自然、藝文、綜合活動、生活科技、健康與體育等，各推派一位教師代表)，各代表身分不可重複。
 - (二) 導師聘任委員會職責：
 1. 審議七年級新任導師及八、九年級續任導師名單。
 2. 審議緩任導師之專任教師名單。
 3. 審議自願中途續接導師之專任教師名單。
 4. 審議非自願中途續接導師之專任教師序位。
 5. 審議其他緩任或免任導師之特殊情況的申請案。
 6. 審查教師各項積分。
 - (三) 導師聘任委員召開日期：
 1. 定期會議：每年新生報到後三十日內召開積分審查會，唯不得超過六月五日。審查後需公告積分三天，公告期滿後一周內召開審議新學年導師聘任名單。
 2. 不定期會議：學期中因故導師出缺**或審核教師特殊原因免任導師**時召開。
- 五、緩任原則：本校專任之教師，凡具有以下任一條件者，得申請免任導師職務一年：
 - (一) 兼任本校導師帶至畢業者。
 - (二) 兼任本校主任滿(含)一年以上，組長連續滿(含)二年以上而不再續任者。
 - (三) 教師特殊疾病，提出公立醫院或教學醫院證明(需於「導師聘任委員會」召開審議新學年導師名單前三個工作天前自行向學務處提出)，經「導師聘任委員會」決議通過，且由校長同意核准者。
 - (四) 教師特殊原因需免任導師者，由相關處室或家長會提出，經「導師聘任委員會」決議通過，且由校長同意核准者。**
- 六、聘任原則：
 - (一) 本辦法採積分原則辦理，除符合緩任原則教師外，其餘依積分高者有優先選擇

是否擔任新學年導師之權利。如積分相同者，抽籤決定之。

- (二) 為維持班級經營的穩定性，凡擔任導師職務者，除特殊原因或行政需求且經「導師聘任委員會」決議通過外，導師應將班級帶到畢業。其中：
1. 新任七年級導師者：名單內之教師，依編班之相關規定，以抽籤決定班別。
 2. 接續八、九年級導師者：原導師因特殊事由未續任者，其續任人員由學務處依本辦法之積分原則聘任之。

(三) 學期中導師因故臨時出缺時，續任的導師聘任依本條第一款辦理。

(四) 積分高者若未主動提出擔任新學年導師自願書，視同無擔任新學年導師意願，將由積分最低者開始，依序列入新學年導師名單。

七、排除緩任原則：符合第五條第一款、第二款者，因實務需求，新學年或學期中擔任導師仍有缺額時將不得緩任。

前項所餘缺額人數，依第六條規定辦理，由排除緩任教師中聘任。

八、積分採算原則：積分採計項目包含年齡、教學年資及兼任職務，其採計依據如下：

- (一) 年齡：年齡採計到當年度七月三十一日為止，每滿一歲一分。
- (二) 教學年資：採計大有國中實際任教年資為準。以年終考核四條一款之年資一年為二分，四條二款之年資一年為一分，另予考核四條一款為一分。
- (三) 兼任職務：採計大有國中實際任教年資為準。

1. 擔任主任：每學期三分

2. 擔任組長、午餐執行秘書：每學期二分

3. 擔任導師：每學期二分

4. 職務教師：每學期一分

5. 學期中代理主任、組長、午餐執行秘書、導師：以日為單位，實際代理天數每滿三十日一分，至多每學期二分。

項次(三)第四款職務教師係指專(兼)任輔導教師、擔任資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師、行政助理教師等。

項次(三)除第五款外，符合第一款、第二款、第三款者亦可兼任第四款職務教師，積分每學期至多採計一項，且該項職務教師積分折半；符合第四款且同時兼任兩項職務以上者，每學期至多採計二項，且第二項職務教師積分折半。

項次(三)除第五款外，該項兼任職務若一學期內請假超過五十天以上未逾七十五天，該項職務積分當學期折半採計，若超過七十五天以上，當學期不計分。

九、積分認證方式：

(一) 年齡認證：以人事室所提供個人資料為依據，採計方式以計算到當年度七月三十一日為止，未滿一足歲者不採計。

(二) 年資認證：

1. 認證年度：以大有國中實際任教年資為準。

2. 認證方式：教師需自行提供每年考核通知書，未俱考核通知書者不採計。

(三) 職務認證：

1. 認證年度：以大有國中實際擔任職務年資為準。

2. 認證方式：

(1) 本法通過前之各學年度，符合第八條項次(三)所列第一款、第二款、第三款之職務採計只需提出兼職聘書即予採計；符合第八條項次(三)所列第四款者，教

師需自行提出證(說)明，經處室主任核章證明方可採計；符合第八條項次(三)所列第五款者不採計。

(2) 本法通過後，從當學年度開始，依本法第八條規定辦理。

採計日期為召開「導師聘任委員會」進行積分審查前五個工作日為結算日。符合第八條項次(三)由各相關處室主任提出證(說)明，並由「導師聘任委員會」進行積分審查核定。

(3) 新學年度積分認定可採計前一學年度「導師聘任委員會」積分審查核定的結果，做為新學年度積分審核之依據。

十、教師具自願擔任導師者，需於「導師聘任委員會」召開審查新學年導師人選前三個工作天自行向學務處提交自願書。

十一、各處室選任「行政助理教師」時，應待新學年導師聘任完成後，由新學年未擔任導師之教師中選任。經確認為新學年「行政助理教師」後，該學年可免除導師學期中因故出缺而需擔任導師之職務。

十二、本辦法經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

桃園市立大有國民中學導師聘任辦法修訂對照表

修訂後條文	原條文	備註
三、聘任對象：凡本校正式教師皆有擔任導師義務。唯新學年兼任主任或組長職務、 午餐執行秘書 、專(兼)任輔導教師、資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師之外，其餘擔任本校之專任教師者，均優先聘任為導師。	三、聘任對象：凡本校正式教師皆有擔任導師義務。唯新學年兼任主任或組長職務、專(兼)任輔導教師、資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師之外，其餘擔任本校之專任教師者，均優先聘任為導師。	增加午餐執行秘書
四、聘任組織： (四) 導師聘任委員會組成：為落實導師聘任制度，特成立導師聘任委員會，其成員共計十九人，成員名單不可重複。包含召集人(由該學年學務主任擔任之)、教務主任、輔導主任、總務主任、家長會代表一人、教師會代表一人、專任教師代表一人、各年級導師代表一人、各領域(科)代表一人(國文、	四、聘任組織： (一)導師聘任委員會組成：為落實導師聘任制度，特成立導師聘任委員會，其成員共計十九人，成員名單不可重複。包含召集人(由該學年學務主任擔任之)、教務主任、輔導主任、總務主任、家長會代表一人、教師會代表一人、專任教師代表一人、各年級導師代表一人、各	增加審核教師 特殊原因免任 導師召開時機

<p>英文、數學、社會、自然、藝文、綜合活動、生活科技、健康與體育等，各推派一位教師代表)，各代表身分不可重複。</p> <p>(五) 導師聘任委員會職責：</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. 審議七年級新任導師及八、九年級續任導師名單。 8. 審議緩任導師之專任教師名單。 9. 審議自願中途續接導師之專任教師名單。 10. 審議非自願中途續接導師之專任教師序位。 11. 審議其他緩任或免任導師之特殊情況的申請案。 12. 審查教師各項積分。 <p>(三)導師聘任委員召開日期：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.定期會議：每年新生報到後三十日內召開積分審查會，唯不得超過六月五日。審查後需公告積分三天，公告期滿後一周內召開審議新學年導師聘任名單。 2.不定期會議：學期中因故導師出缺或審核教師特殊原因免任導師時召開。 	<p>領域(科)代表一人(國文、英文、數學、社會、自然、藝文、綜合活動、生活科技、健康與體育等，各推派一位教師代表)，各代表身分不可重複。</p> <p>(二)導師聘任委員會職責：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 審議七年級新任導師及八、九年級續任導師名單。 2. 審議緩任導師之專任教師名單。 3. 審議自願中途續接導師之專任教師名單。 4. 審議非自願中途續接導師之專任教師序位。 5. 審議其他緩任或免任導師之特殊情況的申請案。 6. 審查教師各項積分。 <p>(三)導師聘任委員召開日期：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.定期會議：每年新生報到後三十日內召開積分審查會，唯不得超過六月五日。審查後需公告積分三天，公告期滿後一周內召開審議新學年導師聘任名單。 2.不定期會議：學期中因故導師出缺時召開。 	
<p>五、緩任原則：本校專任之教師，凡具有以下任一條件者，得申請免任導師職務一年：</p> <p>(五) 兼任本校導師帶至畢業者。</p> <p>(六) 兼任本校主任滿(含)一年以上，組長連續滿(含)二年以上而不再續任者。</p>	<p>五、緩任原則：本校專任之教師，凡具有以下任一條件者，得申請免任導師職務一年：</p> <p>(一) 兼任本校導師帶至畢業者。</p> <p>(二) 兼任本校主任滿(含)一年以上，組長連續滿(含)二年以上而不再續任者。</p>	<p>增列因特殊原因緩任導師機制</p>

<p>(七) 教師特殊疾病，提出公立醫院或教學醫院證明(需於「導師聘任委員會」召開審議新學年導師名單前三個工作天前自行向學務處提出)，經「導師聘任委員會」決議通，且由校長同意核准者。</p> <p>(八) 教師特殊原因需免任導師者，由相關處室或家長會提出，經「導師聘任委員會」決議通過，且由校長同意核准者。</p>	<p>(三) 教師特殊疾病，提出公立醫院或教學醫院證明(需於「導師聘任委員會」召開審議新學年導師名單前三個工作天前自行向學務處提出)，經「導師聘任委員會」決議通，且由校長同意核准者。</p>	
<p>八、積分採算原則：積分採計項目包含年齡、教學年資及兼任職務，其採計依據如下：</p> <p>(四) 年齡：年齡採計到當年度七月三十一日為止，每滿一歲一分。</p> <p>(五) 教學年資：採計大有國中實際任教年資為準。以年終考核四條一款之年資一年為二分，四條二款之年資一年為一分，另予考核四條一款為一分。</p> <p>(六) 兼任職務：採計大有國中實際任教年資為準。</p> <p>1.擔任主任：每學期三分</p> <p>2.擔任組長、午餐執行秘書每學期二分</p> <p>3.擔任導師：每學期二分</p> <p>4.職務教師：每學期一分</p> <p>5.學期中代理主任、組長、午餐執行秘書、導師：以日為單位，實際代理天數每滿三十日一分，至多每學期二分。</p> <p>項次(三)第四款職務教師係指專(兼)任輔導教師、擔任資優班教師、教育部</p>	<p>九、積分採算原則：積分採計項目包含年齡、教學年資及兼任職務，其採計依據如下：</p> <p>(七) 年齡：年齡採計到當年度七月三十一日為止，每滿一歲一分。</p> <p>(八) 教學年資：採計大有國中實際任教年資為準。以年終考核四條一款之年資一年為二分，四條二款之年資一年為一分，另予考核四條一款為一分。</p> <p>(九) 兼任職務：採計大有國中實際任教年資為準。</p> <p>1.擔任主任：每學期三分</p> <p>2.擔任組長：每學期二分</p> <p>3.擔任導師：每學期二分</p> <p>4.職務教師：每學期一分</p> <p>5.學期中代理主任、組長、導師：以日為單位，實際代理天數每滿三十日一分，至多每學期二分。</p> <p>項次(三)第四款職務教師係指專(兼)任輔導教師、擔任資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校</p>	<p>增加午餐執行秘書積分的採計原則</p>

<p>(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師、行政助理教師等。</p> <p>項次(三)除第五款外，符合第一款、第二款、第三款者亦可兼任第四款職務教師，積分每學期至多採計一項，且該項職務教師積分折半；符合第四款且同時兼任兩項職務以上者，每學期至多採計二項，且第二項職務教師積分折半。</p> <p>項次(三)除第五款外，該項兼任職務若一學期內請假超過五十天以上未逾七十五天，該項職務積分當學期折半採計，若超過七十五天以上，當學期不計分。</p>	<p>隊)帶隊教師、行政助理教師等。</p> <p>項次(三)除第五款外，符合第一款、第二款、第三款者亦可兼任第四款職務教師，積分每學期至多採計一項，且該項職務教師積分折半；符合第四款且同時兼任兩項職務以上者，每學期至多採計二項，且第二項職務教師積分折半。</p> <p>項次(三)除第五款外，該項兼任職務若一學期內請假超過五十天以上未逾七十五天，該項職務積分當學期折半採計，若超過七十五天以上，當學期不計分。</p>	
--	---	--