

高雄市立高雄高級工業職業學校

進修部兼任行政職務遴聘實施要點

107學年度第一學期期初進修部校務會議通過
預計112學年度第二學期期末進修部部務會議及
校務會議討論通過

1、依據：

- (1) 教師法第三十二條第一項第七款，教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：『依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。』
- (2) 本校教師聘約第九條『教師有擔任導師及兼任行政工作之義務。校長遴聘導師及行政職務有困難時，由學校制定辦法，經校務會議通過後實施。』

2、目的

- (1) 建立兼任進修部行政職務(以下簡稱行政職務)教師輪替遴聘制度。
- (2) 確保進修部校部務正常運作，提升教育效能。
- (3) 落實勞務分工，增進團隊合作精神。

3、辦法

- (1) 本校進修部正式編制教師(不含專任輔導教師)均應於必要時依本要點配合兼任行政職務之遴聘。
- (2) 依進修部校部務發展需要，校長可先遴聘適當教師擔任進修部主任，再由主任協調徵詢適當自願教師擔任組長行政職務。
- (3) 新進或未曾擔任過行政職務專任正式編制教師應優先擔任兼任行政職務。
- (4) 代理教師以專任教師或兼任導師為優先，如經徵詢有意願，報教育局核准，得兼任行政職務。
- (5) 輪調替方式：
 1. 每年5月31日前，現兼任行政職務屬輪替遴選之教師，行政工作服務連續滿三年以上為一任(工作可跨不同組別)，於下學年未擬續兼任者，以書面向校長提出簽呈。當年度卸任行政職教師可免三年進入行政輪替比序。自願兼任行政職務之教師，不受三年一任限制。
 2. 進行輪替比序前，由進修部教學組協助調查『教師兼任行政職務輪替積分表』，經全體進修部教師確認無誤後公布。
 3. 教師積分之排序，由低至高，依次兼任行政職務人數，取至行政職務均有教師兼任為止。
 4. 行政職務可先由進修部主任與所有輪調替當事人互相協調，若職務協調不果，則依積分高者優先選擇。
- (6) 積分採計方式：依下列項目加總計算，各項年資計算採計自到本校(含日間部及進修部)日起算積分至該學年度結束；年資未滿一年之積分，依實際服務月份按比例計算。
 1. 本校實際服務滿一年採計1分。
 2. 本校兼任科主任實際服務滿一年採計1分
 3. 本校兼任科主任、組長工作實際服務滿一年採計2分。
 4. 本校兼任主任工作實際服務滿一年採計3分。

5. 自願兼任行政職務，其自願服務期間滿一年採計1分(此部分計分以本要點實施當年度起計算)。

(7) 積分相同時，在本校服務年資較少者優先遴聘；年資再相同時，以兼任行政年資較少者優先遴聘；若皆相同，則抽籤決定之。

(8) 教師自願兼任行政職務連續任滿三年且表現優良，予以嘉獎一次獎勵。

(9) 具下列情形之一者，須於行政職務缺額產生後主動提出申請，經校長同意後，始得免兼下一學年行政職務：

1. 領有身心障礙證明或罹患重大疾病、精神疾病，具醫學中心或公立醫院證明者。

2. 已懷孕之教師，有醫生證明者。

3. 已申請留職停薪者或借調外單位者。

4. 現兼任日間部一級主管或組長職務，已滿二年以上者。

5. 其他特殊情況者

4、補充事項：

(1) 經本要點輪替方式遴選出兼任行政職務教師，除發生符合第三點第九款情形者外，不得提前請辭。另，若經復職，餘下未滿三年(一任)時間須於下次兼任行政職務任期合併執行。

(2) 卸任行政職務正式編制教師原則上三年內可免兼行政職務。若正式編制內人員均處於免兼階段，經協調後仍有行政職務缺額，則按照第三點第五款輪替方式遴選。

(3) 進修部編制教師如有意願兼任日間部行政職務，原則上須先完成兼任進修部行政職務至少三年。

5、本要點經進修部部務會議及全校校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。