

國立旗山高級農工職業學校超額教師處理要點

中華民國111年1月20日110學年度上學期期末校務會議通過

一、國立旗山高級農工職業學校（以下簡稱本校）為處理超額教師之問題，特依據「教師法」第十一條、「國立高級中等學校教師介聘辦法」、「國立高級中等學校超額教師介聘作業要點」等相關規定，訂定本要點。

二、本校為安定教師生活並健全教育人事制度，本公平、公正、公開之原則處理本校超額教師，依下列順序辦理：

（一）本校因科、組、課程調整或減班、停辦，致教師現有員額超過法定編制員額數者，應按學科、領域、群科、專長別，先於法定編制員額內自行調整（受調整之教師，以具有各該學科、領域、群科、專長合格教師證書者為限）。

（二）若最終仍無法於法定編制員額內調整之教師（即超額教師），本校應函報教育部輔導介聘至其他學校服務，於規定時間內檢具超額教師遷調或介聘名冊（附表一）及積分表（附表二）。

（三）前項超額教師為教育人員留職停薪辦法第四條第一項各款規定應予留職停薪者，學校應經超額教師同意始得提報。

三、處理原則：

（一）超額教師名額之決定，以本學年度現有之合格教師數（含留職停薪教師），扣除次學年度（8月1日）核准退休教師數，再與次學年度班級數（由教務處依據新生報到人數推估）應有法定編制員額教師數相

減，所超出人數為超額教師名額。

(二)人事室應將超額教師名單，提請本校教師評審委員會審議通過後，檢陳超額教師遷調名冊或介聘名冊及積分表，函報教育部辦理遷調或介聘作業。

四、超額教師所列名冊協調辦法如下：

(一)自願優先原則：自願列為超額教師者優先。自願人數多於超額人數時，依下列原則排序：

- 1、本校服務編制內合格專任教師年資較久者優先，留職停薪年資不計。
- 2、本校服務年資相同時，以年長者優先(年齡計算至年，月、日不採)。
- 3、本校服務年資及年齡相同時，以抽籤方式決定。

(二)經協調無人自願列為超額教師或自願人數不足時，依下列原則排序：

- 1、本校服務編制內合格專任教師年資較淺者為先，留職停薪年資不計。
- 2、前開比序超額原則仍需超額教師數，並從本校聘任各科別選出年資最短淺者，配合教務處提供各科教師平均授課節數表後，於本校教師評審委員會將各科人員列冊，請委員會依平均授課節數及本校未來實際開設班級數情形決議超額教師人選(以超額教師人數2人為例，則每科需推介2人於教評會中由教評委員審議)。

五、經達成遷調或介聘之超額教師，應依通知期限至新學校報到，逾時未辦理報到者視同放棄，並依教師法第二十七條規定，由本校報經教育部核准後予以資遣。

六、超額教師經輔導遷調或介聘後，本校於次年七月三十一日前有相同學科、領域、群科、專長別出缺時，本校應優先徵求非自願超額教師返校服務之意願，如有多人申請時，仍應按積分排序辦理，積分相同者，以抽籤決定；非自願超額教師不願返校服務者，應簽訂切結書，並喪失返回本校任教之資格。

七、非自願列為超額教師者經輔導遷調或介聘至新學校，自該遷調或介聘學年度起三年內不得再列為超額教師。

八、本要點如有未盡事宜，悉依「國立高級中等學校教師介聘辦法及國立高級中等學校超額教師介聘作業要點」辦理。

九、本要點經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

附表一

國立旗山高級農工職業學校○○ 學年度超額教師遷調或介聘名冊									
教師超額原因		☐ 課程調整 ☐ 學校減班 ☐ 其他：（請敘明）							
序 號	姓 名	出 生 年 月 日	身 分 證 字 號	性 別	到職日 期	申 請 遷 調 或 介 聘 部 別	積 分	備 註	

填表說明：

- 一、 表列超額教師需無教師法第 14 條第 1 項各款情事之一、涉校園性侵害或性騷擾事件尚在調查階段或已進入不適任教師處理流程中察覺期、輔導期或評議期等情形。
- 二、 「申請遷調或介聘科部別」應以合格教師證書登記之科、部別為限，同時具有 2 種以上合格教師證書者，得填列 1 個以上之科別。

人事主管簽章

教務主任簽章

校長簽章

附表二

國立旗山農工 ○○ 學 年 度 超 額 教 師 積 分 表

姓 名		身分證字號		性 別	
住 址				電 話	
教師證書 登記科目及 遷調科別	科 (年 月 字第 號) (請填寫現職教育階段別之登記科目)				
	科 (年 月 字第 號)				
積 分 計 算 項 目				核分標準	所得積分 積分小計
現職服務學校年資 (最高 25 分)	服務年資()年			每滿 1 年 1 分	
	兼任秘書、處(室)主任()年			每滿 1 年加給 2 分	
	兼任處(室) 組長 ()年			每滿 1 年加給 1 分	
	擔任導師()年			每滿 1 年加給 0.5 分	
	代理()行政職務()年【比照兼任行政職務年資採計基準核給分數】				
	填表說明： 1.未滿1年之兼任行政職務（含導師）年資，得合併計算，以較低之行政職務（含導師）為採計基準核給分數。 2.同一時間具有2種以上兼任職務（不含導師）經歷者，擇一採計。 3.以上年資積分，以專任教師年資始得採計。				
現職服務學校 最近五年成績考核 (最高 10 分)	考列四條一款 () 年			每年 2 分	
	考列四條二款 () 年			每年 1 分	
	另予予成績考核考列四條一款 () 年			每年 1 分	
	另予予成績考核考列四條二款 () 年			每年 0.5 分	
現職服務學校 最近五年獎懲 (最高 10 分)	嘉獎()次、申誡()次			每次增減 0.3	
	記功()次、記過()次			每次增減 1 分	
	記大功()次、記大過()次			每次增減 3 分	
	直轄市、縣（市）政府頒發之獎狀()紙			每紙給 0.2 分	
	教育部頒發之獎狀()紙			每紙給 0.5 分	
	填表說明： 同一事實之獎勵不得重複計算。				
現職服務學校 最近五年訓練進修 研習 (最高 5 分)	依教師進修研究獎勵辦法規定之進修或研習()小時			每滿 35 小時給 0.5 分	
	填表說明： 1.未滿 35 小時者不計分。 2.一學分以18小時計、一週以35小時計。 3.取得較高學歷、加科登記之進修、大學推廣部學分或經政府核可民間之研習，均予採計。				
積分總計					
當事人 簽 章		人事主管 簽章		校 長 簽 章	

注意事項：
1、以上各項積分，除年資採計至當年 7 月 31 日外，其餘一律採計至主管機關規定函報日之前1日。
2、本積分表內容應由學校人事單位詳實審核並經當事人確認。