

雲林縣國民中小學聘兼行政職務設置及審查原則

104 年 10 月 5 日府教學二字第 1042404100 號函訂定

106 年 6 月 5 日府教學二字第 1062418106 號函修正第 3 點第 3 項

108 年 6 月 18 日府教學二字第 1082419478 號函修正第 3 點第 3 項第 3 款

110 年 9 月 13 日府教學一字第 1102441750 號函修正第 3 點、第 4 點、第 5 點

113 年 1 月 25 日府教學一字第 1132408651 號函修正

114 年 2 月 18 日府教學一字第 1142411193 號函修正第 3 點

一、本原則依國民教育法第二十條、國民教育法施行細則第六條規定訂定之。

二、班級數計算方式：

- (一) 包括普通班（含本校、分校、分班）、集中式特教班、藝術才能班、體育班；不包含不分類資源班、巡迴輔導班（國小及附幼）。
- (二) 資源班二班以上學校，納入班級數計算。
- (三) 學校組織編制班級數以核實編班基準日之班級數計算，並依雲林縣政府(以下簡稱本府)當學年度學校行政編制核定函辦理。

三、兼聘行政職務設置標準：

(一) 國民小學行政組織：

- 1. 十二班以下者，得設教導、總務二處及輔導室。教導處設教務、訓導二組，必要時得置資訊教師。
- 2. 十三班至二十四班者，得設教務、學生事務、總務三處及輔導室。教務處設教學、註冊、資訊三組；學生事務處設訓育、體育、衛生三組；總務處設文書、事務二組。
- 3. 二十五班以上者，得設教務、學生事務、總務三處及輔導室。教務處設教學、註冊、設備、資訊四組；學生事務處設訓育、生活教育、體育、衛生四組；總務處設文書、事務、出納三組；輔導室得設輔導、資料二組。
- 4. 國小班級數七至十二班，幹事兼任人事及會計業務之學校得增設一組。

(二) 國民中學行政組織：

- 1. 六班以下者，得設教導、總務二處及輔導室。教導處設教務、

訓導二組，必要時得置資訊教師。

2. 七班至十二班者，得設教務、學生事務、總務三處及輔導室。

教務處設教學設備、註冊二組，必要時得置資訊教師；學生事務處設訓育、體育衛生二組；總務處設文書、事務二組；輔導室得設輔導、資料二組。

3. 十三班以上者，得設教務、學生事務、總務三處及輔導室。教

務處設教學、註冊、設備、資訊四組；學生事務處設訓育、生活教育、體育、衛生四組；總務處設文書、事務、出納三組；輔導室得設輔導、資料二組。

(三) 國民中小學行政組織：採國中與國小班級數合併計算。

1. 六班以下者，得設教導、總務二處及輔導室。教導處設教務、訓導二組，必要時得置資訊教師。

2. 七班至十二班者，得設教務、學生事務、總務三處及輔導室。教務處設教學設備、註冊二組，必要時得置資訊教師；學生事務處設訓育、體育衛生二組；總務處設文書、事務二組；輔導室得設輔導、資料二組。

3. 十三班以上者，得設教務、學生事務、總務、研發、活動等五處及輔導室。教務處設教學、註冊、設備、資訊四組；學生事務處設訓育、生活教育、體育、衛生四組；總務處設文書、事務、出納三組；研發處得設發展組及課程組二組；活動處得設活動發展組；輔導室得設輔導、資料二組。

國小部得設一處二組。

(四) 設有特殊教育班級者，輔導室得依特殊教育類別增設各組，始得設置。

(五) 因班級數增加，達增設處室組時，應先報本府教育處核准後，始得增設。

四、主任組長聘任資格：

(一) 主任由校長就專任教師中聘兼之，聘任主任甄選儲訓合格取得主任受聘資格者，依本縣公立國民中小學（含縣立高級中學）候用校長甄選儲訓相關規定加分。

- (二) 依據高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第十七條，兼任、代課及代理教師不得擔任學校導師及各處（室）行政職務。但情況特殊，經本府核准者，代理教師得擔任之，學校應依第五點審查方式報府核准後聘任。
- (三) 國小實習教師不得兼任行政職務，亦不得代理行政職務。
- (四) 依照國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則規定，各處、室及分校主任，除輔導室主任得由教師專任外，其餘由教師兼任。除國中文書、事務、出納等組長得由職員專任之，編制表未完成設置前，各組長應由教師兼任，職員不得兼任。
- (五) 國民中小學不論規模大小，其人事、主計人員不得由教師兼任。
- (六) 教師同時兼任學校主管職務及導師，或教師同時兼任附設學校主管職務及導師者，得支領主管職務加給及導師職務加給，並以公立中小學教師職務加給及工作費支給要點辦理。上述情形者，須於備註欄位敘明原因，並於擬任職務欄填寫「教師兼導師兼○○組長」。
- (七) 為穩定學校校務運作及保障教師權益，除因故有無法抗拒之特殊情況，主任組長之聘期應採一學年一聘。

五、 審查方式：

- (一) 學校依本原則詳慎審查後，自行核聘兼任行政職務人員。但具下列各款情形之一者，應報府核准：
 - 1. 一般地區學校聘任持偏遠地區合格主任證書者。
 - 2. 聘任非具合格主任證書之教師擔任主任職務者。
 - 3. 聘任由縣外介聘至本縣服務具甄選儲訓合格主任資格者。
 - 4. 該學年度行政編制增加之學校。
 - 5. 教師同時兼任學校行政職務及導師，或教師同時兼任附設學校行政職務及導師者。
 - 6. 具下列特殊情況，聘任代理教師兼任行政職務或導師者，並應填寫國民中小學兼任行政職務報請核備申請表及檢附兼行政職

務主任證書送府核准：

- (1) 學校兼任行政職務或導師數大於現有該校專任教師數時，無專任教師可兼任行政職務或導師者。
- (2) 辦理實驗教育學校且經雲林縣實驗教育審議會審議通過，學校所提實驗計畫包含辦理「行政組織編制」實驗並由代理教師擔任學校處室主任行政職務者。
- (3) 甄試通過之候用校長儲訓期間，倘由專任教師擔任主任有困難者，因原校主任仍在職，得同意由代理教師兼任短期代理主任。
- (4) 全校專任教師有無法克服之特殊困難且皆無意願兼任行政或導師職務，未免影響學校之正常運作，得同意由代理教師兼任，並以一學年為限。
- (5) 學期中兼任行政職務之主任、組長連續請超過三個月以上長假，為免影響班級學生學習，得聘代理教師兼任行政職務。

前項各款人員需填寫「國民中小學兼任行政職務報請核可申請表」檢附兼行政職務主任證書送府核可。

- (二) 兼任行政職務人員如於八月一日後異動者，應於聘書上更改聘期並應報府核准。
- (三) 學校應於新學年度開始一週前（每年七月二十日前）免備文報府。