

臺南市政府教育局調用教師處理原則

中華民國 102 年 8 月 19 日南市教課(二)1020745571 號函頒

- 一、 臺南市政府教育局（以下簡稱本局）為規範本局調用所屬各級學校教師本局支援業務，特訂定本原則。
- 二、 調用教師之業務由本局課程發展科主辦，其他科室協辦。
- 三、 調用教師資格如下：
 - （一） 本局所屬各級學校編制內現職專任教師。
 - （二） 實際擔任教學工作 3 年以上。
 - （三） 近 3 年內成績考核均為四條一款。
- 四、 調用教師以公假方式調用支援本局業務。

調用教師以全時調用為原則，調用期間配合學年度每次以 1 年為限，調用期滿工作成績考評合格者，得繼續調用，調用期間連續不得超過 3 年。
- 五、 調用教師人數採總量管控，其原則如下：
 - （一） 全時調用教師總人數以 30 人為上限。
 - （二） 每校調用教師人數至多 3 人，編制 20 人以下學校以 1 人為限。

前項各款總量管控之調用教師人數，不包含任務編組及教育部專案計畫補助人事費用之調用教師員額。
- 六、 一般性業務調用教師程序如下：
 - （一） 各科室於每學年度開始前 2 個月，提出調用教師支援業務需求表。
 - （二） 課程發展科彙整各科室需求人力，簽陳局長核定各科室調用人數。
 - （三） 公開遴選有意願調用之教師或考評有意願繼續調任者之工作成績。

專案或緊急性業務須調用教師時，由業務需求科室簽擬，調用程序除作業時程外，其餘比照前項規定辦理，並由課程發展科管控人數。

特殊教育及幼兒園調用教師名單，由課程發展科協同特幼教育科管控。
- 七、 調用教師調用期間所遺課務，由所屬學校另聘代理或代課教師處理，所需代理或代課費由所屬學校人事費項下支應，若經費不足時，再向本局覈實申請補助。

調用教師必要時，每周得返校授課 2 節。
- 八、 調用教師有下列情形之一者，應予歸建：
 - （一） 調用期間屆滿，無意願或未繼續調用者。

- (二) 專案性或緊急性業務結束。
- (三) 調用工作成績經考評不合格者。
- (四) 工作不適任或處理公務有重大違失者。
- (五) 其他特殊情形經局長核定應歸建者。

九、 全時調用教師支援本局期間，比照教師兼任行政職務人員給予休假、支領不休假加班費，並得在所屬學校申請使用國民旅遊卡支領休假旅遊補助，所需經費由所屬學校人事費項下支應，若經費不足時，再向本局覈實申請補助。

調用教師之出差勤比照本局公務人員辦理。

十、 調用教師每年之成績考核，由本局提供平時考核資料，送請原服務學校依相關法規規定辦理。