

臺北市政府教育局辦理教師參與行政訓練與支援作業原則

- 一、臺北市政府教育局(以下簡稱本局)為加強學校教師教育行政專業知能，透過參與教育行政工作，融合理論與實務，提升學校行政效能並借重學校教師之教學專業及提供學校經營實務經驗，俾利教育政策規劃及教育行政工作之推展符合學校教育發展需求，特訂定本原則。
- 二、本原則適用對象為臺北市(以下簡稱本市)公立各級學校(含幼兒園)服務滿三年且現職未兼行政工作之合格教師及本市儲訓合格之候用校長(以下簡稱參訓教師)。
- 三、參訓教師之訓練期間，同一人以二學年為原則，必要時得延長一學年。參與專案以該專案期程為限，但於本市市立大型國民中小學校(以下簡稱大型學校)訓練期間，同一人以一學年為原則，必要時得延長一學年。
- 四、參訓教師人數，同一學校以一人為原則，每一學年以二十五人為原則。支援臺北市政府及本局重大政策及專案計畫者，得另案簽辦，不受前項名額限制。
- 五、參訓單位為本局各科室、任務編組，各科室應覈實依業務需求提報參訓教師人數。
參訓單位為大型學校，學校得覈實依業務需求向本局各學層權管科提出申請。
- 六、遴選方式為本局各科室依分配名額遴薦參訓教師，應優先遴薦儲訓合格之候用校長，提經本局組成之審核小組審核通過，經局長核定後調訓。但參訓教師不足額或為因應專案業務所需，得隨時專案辦理。
參訓單位為大型學校之遴選名額，由本局各學層權管科統籌辦理，經局長核定後調訓。
- 七、訓練內容除參與各科室、任務編組或大型學校之教育行政工作外，並應參加研習及會議等活動。
- 八、參訓教師上下班、差假、加班及交通費由本局或大型學校依相關規定辦理。
- 九、參訓教師福利比照兼任行政教師，得支領休假補助費及未休假加班費，其相關費用由原服務學校人事費項下支給。
- 十、訓練期間依教師請假規則以公假登記，服務學校並得依規定聘用代理、代課(兼課)教師，代理課務。
- 十一、參訓教師訓練期間得依實際需要，每週返校四小時，協助學校教學或校務工作。
- 十二、參訓教師之考核獎懲以訓練期間有具體績效者，得予以獎勵。違反公務員服務相關規定者，得終止訓練。情節重大者，並依規定懲處。