

李偉智議員與教師組織一同關心校園行政問題

長期關心教育議題的李偉智議員，在 2023 年 06 月 12 日民政教育部門業務報告及質詢中，為「校園行政-各級學校幹事缺額遞補」問題發聲。

有關「各級學校幹事缺額遞補」問題，李偉智議員提及，當幹事有一些職務上的調整，不管是退休還是異動，就會有一個空窗期，所以，沒有臨時替補人力時，就全部由學校教師來代理幹事事務，繁多的事務，如果沒有四五個教師應該是分配不完，而這些教師還有教學、備課等教職工作，**這樣如何維持正常的教學品質？**再來，目前幹事如果出缺，他的空窗期很久，學校是否要維持整學期或是半年都沒有幹事？教育局長表示，如果幹事出缺，當然就要遞補，目前是三階段。

據此，李偉智議員質疑：如果幹事出缺沒辦法在兩個月、半學期裡面補齊，學校就會一整個學期都沒有幹事，**進而影響代理幹事職務的教師們一整個學期的教育品質。**李偉智議員建議，至少要在兩個月內，也就是學期一半，把幹事補回來，**讓教師回歸專業，專心教職**；最希望未來更精簡，讓人趕快補進來，有缺就補。局長回應，會請同仁好好協助，一年如果本來調兩次，就讓它變三次，盡快補人。

本會肯定李偉智議員與教師組織共同關心「校園行政-各級學校幹事缺額遞補」的真實問題，更希望教育局能傾聽教學現場教師的聲音，與教師團體共同面對問題、解決問題。



校園行政

各級學校 幹事缺額遞補 工作如何分配? 臨時代班人力?

(一) 依學校幹事編制數多寡及各校幹事職缺需求或幹事出缺學校的職務說明書予以業務分工(例如總務處、教務處及學生事務處)。

(二) 總務處大致工作內容:

1. 文書、出納、事務業務。
2. 各類文具及消耗物品管理。
3. 各項保險業務。
4. 承辦營養午餐業務。
5. 其他臨時交辦事項。

(三) 教務處大致工作內容:

1. 辦理新舊生入學及註冊事宜及學生各項表冊之造報。
2. 辦理在學生及畢業學生之成績登錄造發等事項。
3. 協助聽能科教育之計劃及專科教室(音樂、美術、家政、電腦)設備之管理。
4. 圖書室管理維護等相關業務。
5. 其他臨時交辦事項。

(四) 學產處大致工作內容:

1. 學產基金、教育儲蓄專戶基金申請及國庫券等業務。
2. 協助辦理各項研習及學生日常生活暨綜合表現事務登錄彙整處理業務。
3. 辦理學生社團活動課程業務。

本會更多資訊在這兒!



掃條碼進官網!



掃條碼入社團!



掃條碼加 LINE@