

彰化縣萬來國小教師兼任午餐秘書遴選實施要點

114.05.15 擴大行政會議議決(教師兼組長以上行政人員參加)

115.05.08 擴大行政會議修正(教師兼組長以上行政人員參加)

一、依據：本實施要點依教師法第 32 條第 7 款及本校教師聘約第 6 點訂定之。

二、目的：

- (一)建立教師兼任午餐秘書遴選制度。
- (二)確保校務正常運作，提升行政效能。
- (三)落實勞務分工，增進團隊合作精神。
- (四)充實教師行政工作經驗，確保午餐業務順利推動。

三、組織：

- (一)成立午餐秘書遴選委員會(以下簡稱本會)，負責本要點相關業務之規劃、修正與執行。
- (二)本會置遴選委員 11 人，由校長擔任召集人，其成員為教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任、組長 5 人及科任教師代表 1 人，遴選委員皆為無給職。
- (三)當學年度午餐秘書得為列席代表，協助說明午餐工作項目內容及注意事項。

四、遴選實施原則：

- (一)遴選對象範圍：本校教師兼任行政職務之組長及輔導主任，正式編制內科任教師(不含專任輔導教師及代理教師)均應於必要時依本要點兼任午餐秘書。
- (二)午餐秘書任期以 1 年為原則，如自願可連任。
- (三)依校務發展需要，午餐秘書一職出缺時，校長應先行徵詢全校教師意願，遴聘自願且適當教師兼任之。如經徵詢及協調不成時，則依本要點遴選之。
- (四)遴選方式由校長召集午餐秘書遴選委員會，採公開抽籤方式實施，最遲應於 5 月底前完成遴選，以利業務交接。
- (五)公開抽籤時，以正選 1 名、備選 1 名為原則，備選僅為輪替當年度有效。
- (六)列入午餐秘書遴選之人員，不再列入協助午餐驗收輪流表中。另，代理教師依照錄取順序列入午餐驗收輪流表中，採正式教師 2 人、代理教師 1 人之方式排定輪流表。
- (七)自 113 學年度起，已擔任午餐秘書教師，可免除抽籤，至所有應遴選範圍教師均已輪替，再恢復應抽籤身份。

五、特殊情況：

- (一)午餐秘書一職如因故於學期中無法繼續擔任(如請長病假、產假、育嬰假、侍親假或其他……等)，可提出申請並經本會同意，陳校長核示後，得緩任午餐

秘書，唯上述因素消失時應優先回復原職。請假期間由備選同仁遞補代理，備選有效期限如已逾期，則由本會依公開抽籤方式遴選代理人員。

(二)代理之期間，不計入午餐秘書的輪替及任期。

(三)如有其他特殊未及敘明之情形，由本會委員共同研議定之。

六、附則:

(一)委員會決議事項，應經委員會三分之二以上出席，及出席委員半數以上之決議通過後始得有效。

(二)教師對決議之事項有異議時，應以書面提出。

(三)午餐秘書應依縣府各項規定，參加研習或配合午餐相關措施(如鮮乳政策等)，並依規定酌減課務。

七、本要點經擴大行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

午餐秘書

教師兼
訓育組長 林吟芝

敬會

教務主任

教師兼
教務主任 周政助

校長

校長
陳靜婷

學務主任

教師兼
學務主任 曾惠麟

總務主任

教師兼
總務主任 鄭堂閔

輔導主任

教師兼
輔導主任 華銘輝

教學註冊組長

教師兼教學
註冊組長 林婉茹

資訊組長

代理教師兼
資訊組長 黃冠豪

訓育組長

教師兼
訓育組長 林吟芝

體育衛生組長

教師兼
體育衛生組長 李秀蕙

事務組長

教師兼
事務組長 連淑琴

午餐秘書遴選委員會(115 學年度)

項次	職稱	姓名	備註
1	校長	陳靜婷	
2	教務主任	周政助	
3	學務主任	曾惠麟	
4	總務主任	鄭堂閔	
5	輔導主任	華銘輝	
6	教學註冊組長	林婉茹	
7	資訊組長	黃冠豪	
8	訓育組長	林吟芝	
9	體育衛生組長	李秀蕙	
10	事務組長	連淑琴	

