

東莞台商子弟學校辦理教師職稱評級實施計畫

2013年9月19日人事室訂定

2013年12月12日通過

壹、計畫依據

廣東省教育廳關於中小學幼兒園教師專業技術資格評審工作的通知

貳、計畫目的

- 一、為規範本校陸籍教師職稱評審工作流程，進一步完善教師職稱申報體系，讓教師及早準備相關事項，提高教師職稱評級通過之機會。
- 二、為促發教師評級之積極作用，鼓勵教師專業發展，協助其通過職稱評級，以提升教師專業能力，提高學生學習成效。

參、資格條件

- 一、實施對象：本校陸籍教師
- 二、廣東省教育廳公布《廣東省中、小學教師高、中、初級專業技術資格條件》規定條件
 - 思想政治條件、學歷資歷條件、繼續教育條件、專業技術工作經歷（能力）條件、業績成果條件、論文條件等，詳如「附件七：廣東省基礎教育專業技術資格條件」簡稱「資格」，請依相關規定申請評級。

三、本校執行上述二的三點說明：

- （一）出勤、差假（包括遲到、早退、晨會、朝會、研習、各項會議、差假等）。
- （二）申請者必須製作與「所評等級標準」要求之相關「教師職稱評級檔案」，內容必須具體呈列佐證資料，檔案時限為「上次通過評級職稱」至「此次申請評級」時間之相關資料，內容要求如附件二。
- （三）申請「中高級」職稱評級之準備年限內，未在全校或分部教師晨會進行專業經驗分享之教師（不含述職報告那一次），不予推薦職稱評級。

肆、實施方式

一、申請方式

凡符合資格條件之陸籍教師，可填寫「附件一：申請表」申請，並備妥各階段審查會議之相關資料。

二、申請時程：務必依下述時程準備相關事宜，未依時程辦理，不受理申請。

編號	類別	時程	負責部門/人	備註
1	職稱申報說明	每年4月初	人事室	
2	公告上年度職稱評審文件	每年4月10日	人事室	
3	教師提交申請	每年4月中旬	申請人、人事室	
4	送審論文	每年4月至8月	申請人	
5	公告當年度職稱文件	每年7月中旬	東莞市教育局	
		每年8月初	人事室	
6	繳交更新後職稱評級資料	每年8月中旬	申請人	電子檔及紙本檔
7	公示	每年8月20-27日	人事室	依例假日順延
8	公開述職報告	每年8月	兩部教務處、申請人	
9	兩部對申請人評鑑意見	每年8月	兩部教務處	
10	成立評審委員會	每年9月1日	人事室	
11	召開校內評審會議	每年9月初	評審委員	
			人事室	
12	填寫校內評價意見,各項資料用印	每年9月中旬	兩部教務處、人事室	
13	送件東莞市教育局	每年9月中旬	人事室	

三、審查方式

由校長組織「評審委員會」，針對申請人之相關表現進行評核。

伍、本計畫經校長核定後實施，修正亦同。

各時程實施細則（如有未盡事宜，依當年度實際狀況修正）

編號	類別	時程	負責部門/人	備註
1	職稱申報說明	每年4月初	人事室	
2	公告上年度 職稱評審文件	每年4月10日	人事室	
3	教師提交申請	每年4月中旬	申請人 人事室	符合各級教師資格條件之陸籍教師，提交申請並附相關資料。
4	送審論文	每年4月至8月	申請人	申請人可自行請校內外專業人員評閱與指導，指導人數不限。但要求其中有一位陸籍高級教師或專家教授評閱與簽名以及本學科組長評閱與簽名。
5	公告當年度 職稱文件	每年7月中旬	東莞市教育局	請申請人自行上本校電子公告，查閱最新東莞市當年度職稱文件。
		每年8月初	人事室	
6	繳交更新後職稱評 級資料	每年8月中旬	申請人	電子檔及紙本檔
7	公示	每年8月20-27 日 公示7個工作日 依例假日順延	人事室	蒐集投訴意見。由人事室線上公示申請人「職稱評級資料」，並由申請人自行列印3份「職稱評審資料」及「教師職稱評級檔案」書面資料，展示於「圓桌會議室」，供評審委員審核。
8	公開述職報告	每年8月	兩部教務處 申請人	申請人在「分部教師晨會」或安排的述職會上進行述職報告30-40分鐘。
9	兩部對申請人 評鑑意見	每年8月	兩部教務處	
10	成立評審委員會	每年9月1日	人事室	校長任主席，其他委員由主管及教師代表擔任。
11	召開校內評審會議	每年9月初	評審委員	評審教育教學能力、公開課、專業技術及工作績效成果、論文、研習進修、行政配合、德育情況、資格條件等等。
			人事室	
12	填寫校內評價意見，各項資料用	每年9月中旬	兩部教務處 人事室	課表、教案、觀課、評課記錄由教務處蓋章核實。部門聘用評價意見，由申請人所屬部門主管草擬，隨申報資料一起交由校長批示後，填入正式文件。
13	送件東莞市教育局	每年9月中旬	人事室	申請人自備檔案袋，依文件要求依序裝袋，並複印A3「工作表」20份。

附件二

教師職稱評級檔案資料要求

教師姓名：_____ 任教年級：_____ 任教科目：_____

申報資格種類：_____ 專業_____ 級教師

所附各項證明、證書、資料均為複印件，要求統一紙張為 A4 大小，資料夾分頁展示。

資料名稱	檢核
一、個人基本資料	
1.個人簡歷（教育經歷、工作經歷等）	
2.個人近照 1 張	
3.教育理念	
二、思想政治條件	
1.遵守法規，教育思想端正，品德良好，敬業愛崗，愛護學生，教育育人，團結協作，全力做好本職工作。	
2.近三年考核通知書	
三、學歷、資歷條件	
1.學歷證書	
2.學歷證書鑑定證明	
3.學位證書	
4.學位證書鑑定證明	
5.教師資格證	
6.職稱證（申報中級須提供）	
四、繼續教育條件	
1.教師繼續教育時數統計表（格式要求如附件六） （每學年累記不少於 12 天或者 72 學時）	
2.各項證明文件	
五、專業技術工作經歷（能力）條件	
1.任現職以來每學年每週課時數、任教班級 （表格羅列）	
2.近三學年教學計畫表（課表、工作安排表）	
3.科組或級組公開課開課紀錄（每一學年一次）	
4.歷次公開課教案	
5.歷次公開課觀摩回饋	
6.轉化後進生 1 人（附說明佐證資料）（申報中級須提供）	
7.獨立開展課外活動資料（申報中級須提供）	
8.其他佐證專業技術能力資料	
六、業績成果條件	

資料名稱	檢核
教育教學效果（附佐證資料）	
教研成果（附佐證資料）	
七、論文著作條件	
中級：任現職以來所撰寫論文2篇（獨立完成）	
初級：教育總結2篇或專業論文1篇	
八、計算機能力條件	
計算機考試合格證書（中學一級須提交四個模塊考試合格證書）	
九、教師晨會經驗分享	
1.分享主題	
2.分享內容	
3.分享照片	
4.感謝狀	
九、各項紀錄	
1.出勤、差假紀錄（人事室提供）	
2.獎懲紀錄（人事室提供）	
3.各項會議缺席紀錄（人事室及所屬部門提供）	
十、獲獎證書	
十一、其他	

附件三

述職報告內容及格式要求

述職報告人員：申請「中高級」職稱者。

述職報告時間：申報評級當年度3—4月，申請人向所屬教務處申請在「分部教師晨會」進行述職報告30分鐘，並在報告前一週，將述職報告交由教務主任「電子公告」。

述職報告內容：總結任現職以來的教育教學實踐等情況，教學效果（含合格率、優秀率）情況，充分反映其業務水平、能力及工作業績。年度考核和論文情況等。字數要求在2000—3000字以內

述職滿意度諮詢：述職報告完畢進行述職報告滿意度無記名諮詢，併統計結果。格式如附表（無記名諮詢表由述職本人準備晨會相應份數，交由兩部教務處於晨會發放，述職完畢後收回，交人事室統計。）

申報評 審級別	職稱	述職人 姓名	非常 滿意	滿意	不滿意	非常 不滿意	意見

附件四

論文內容格式要求

論文內容格式要求：

一、教育教學論文除按粵人職〔1999〕26號文件的要求執行外，還應符合以下要求：(1)至少有1篇是所申報學科的教學論文；(2)所送論文必須是申報者獲現專業技術資格後自己獨立撰寫的；(3)已發表的論文須送原件；未公開發表的論文應注明寫作時間，并由科組長或教研室主任簽名、學校(單位)蓋章予以確認；在縣級以上教育部門組織的學科教研會舉辦的學術會議上宣讀的論文，須提交由舉辦單位出具的會議通知、會議日程安排或論文彙編集等作為佐證材料；2011年以前的宣讀論文須提交教研部門出具的證明材料；(4)所送論文要求達到1500字以上，教案、教學參考資料、教輔資料不能作論文報送；(5)從省外調入的教師至少有一篇論文是調入後所寫；(6)按照《關於注意防範非法期刊欺騙教師發表論文的通知》(粵教人〔2005〕15號)要求，不得提交發表在非法期(報)刊上的論文。

二、論文格式：

頁首：送審論文一/二

論文題目

作 者：

寫作時間：

論文正文

論文審查意見表

附件五

論文審查意見表

附在每篇論文最後一頁

論文題目：	
作者：	寫作時間：
論文審查意見一：	
單位名稱：	
職 稱：	
姓名（請簽名）：	
審查日期：	
論文審查意見二：	
單位名稱：	
職 稱：	
姓名（請簽名）：	
審查日期：	

論文題目：

作者：

寫作時間：

學科組長意見：

單位名稱：

職 稱：

姓名（請簽名）：

審查日期：

學校意見：

公 章
年 月 日

附件六

東莞台商子弟學校教師繼續教育培訓統計表

教師姓名：

公章：

序號	日期	時間	主題	講師姓名	講師單位	講師職稱	主辦單位	時數
1								
2								
3								
4								
5								
6								
○○○○學年度小計：								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
○○○○學年度小計：								
1								
2								
3								
4								
5								
○○○○學年度小計：								
累記繼續教育培訓時數總計：								