

國立和美實驗學校教師甄選作業要點

94 年 05 月 04 日教評會審議通過訂定

96 年 06 月 05 日教評會第一次修正通過

97 年 06 月 20 日教評會第二次修正通過

100 年 05 月 27 日教評會修正第 5、6、7、8 點

105 年 4 月 8 日教評會修正第 2、4、5、7、9、12、13 點

- 一、本要點依教師法第十一條、教育人員任用條例第二十六條第一項第一款、高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法及公立高級中等以下學校教師甄選作業要點之規定，以公平、公正、公開之原則辦理教師甄選，特訂定本要點。
- 二、本校教師缺額，由人事室會同教務處統整後，簽請校長核定進用類科別及名額後提交教評會審議。教師職務出缺，除依規定分發、參加教育部受託辦理公立中等學校教師甄選、介聘或列入超額精簡、因應課程調整保留名額及依教育部規定可保留名額外，其餘缺額應依規定辦理公開甄選。
代理代課教師必要時得併專任教師甄選辦理。
- 三、本校辦理甄選經教師評審委員會(以下簡稱教評會)決議成立甄選委員會，以教評會委員為當然委員，並得視需要經教評會通過聘請相關人員為委員，但其人數不得超過當然委員總數之二分之一。甄選委員會由校長擔任召集人，教務主任擔任總幹事。
另家長代表及教師會代表為監察人員。
- 四、本校教師甄選之行政作業(含甄選簡章之草擬、有關會議之通知及紀錄、公告甄選簡章、受理報名、證件審核、收費、製作准考證、甄選結果通知、錄取人員報到等)由人事室主辦，相關處室協辦。
本校教師甄選之試務工作【含各科教師甄選之命題、閱卷、口試、實作及試教評審委員、試題印製與保管、答案卷彌封、教材教具之提供、試場及監試人員之安排、考生報到及流程、閱卷委員之聯絡及閱卷場所之安排、成績核算及登錄(會同監察人員及教師甄選委員會公開辦理)、考生通知、試後各項評分表及試卷答案之彌封收藏等有關試務】由教務處負責，相關處室協辦。
- 五、本校教評會委員、甄選委員會委員及筆試、口試、試教、實作之命題與評分委員，其本人或配偶、前配偶、四等親內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者報名應試，應自行迴避。前述委員及工作小組成員應確實保密。
前項委員如係校內報名參加甄選之實習教師之輔導教師，或與報名參加甄選

者曾有師生、同學關係者，均屬應迴避之情形，不得擔任命題、評分工作。前項委員辦理甄選試務程序中，除基於職務上必要外，不得與參加甄選者或代表其利益之人為行政程序外之接觸。

六、辦理甄選應訂定甄選簡章，並提交教評會審查，內容應包括：甄選類科、名額、甄選資格、報名日期、地點及程序、甄選時間、地點及方式、身心障礙應考人考試適當服務措施、成績配分比例、甄試科目及範圍、錄取總成績計算及相同時之處理方式、成績通知方式、成績複查期限及方式、榜示日期及方式、報名費、申訴電話專線、信箱及附則等。

七、甄選簡章及職缺等有關教師甄試之資訊，應於本校及教育部國民及學前教育署、全國高級中等以下學校教師選聘網等相關網站公告；公告開始至報名截止期間不得少於五日（含例假日）。

八、甄選筆試、口試、試教、實作委員，由教評會或甄選委員會視需要決議推選，密送校長或由其指定專人聘任之，其中得包括校外委員。同類科筆試、口試、試教、實作之命題與評分委員宜避免重複。

教評會委員應執行各甄選階段之工作，並視同執行職務。

九、各科教師甄選之命題，由命題委員彌封後在總幹事及監察人會同下，由總幹事收下保管，製卷時在監察人見證下由總幹事拆封後，交出缺相關科教師統一挑題製卷。

十、有關命題、製（印）卷、協助工作人員均應設法隔離作業，或比照典試法及其施行細則之規定，採入闈方式命題為原則，試題彌封蓋章後於甄試開始前三十分交與試務人員發交監試人員。

十一、各項甄選評分時應建立明確之評分基準與紀錄，口試、試教、實作應由三名以上委員評分，並以各委員評分總和之平均數為該項實得成績。

口試、試教之評分設最高、最低標準分數，高於最高標準、低於最低標準或評分有變更時，評分委員應敘明理由，並簽名負責。

十二、正取人員按甄選總成績高低順序擇優錄取，並得視甄選總成績暨實際需要酌增備取名額；錄取人員應提請教評會審查。正取人員因故放棄錄取資格時，由備取人員依序遞補；但以補足同類科別當次缺額為限。

十三、甄選成績應以書面通知應試者，採二階段甄選時，應明列各階段各項成績、總成績及錄取標準等。筆試採測驗題方式行之者，應於筆試後二日內公告試題及答案。

十四、教師甄選作業有關資料，應存案至少三年始得銷毀。

十五、辦理教師甄選經發現違失且查明屬實者，應立即改正，並議處有關人員或移送法辦。

十六、本要點提經教評會通過後實施，修正時亦同。