

# 國立中山大學附屬國光高級中學新聘教師甄選作業要點

民國 95 年 6 月 22 日 94 學年度第 3 次教評會審議通過

民國 95 年 7 月 20 日 94 學年度第 5 次教評會修正第八、九點

- 一、本校為落實教師甄選之公平、公正、公開原則，以確定作業程序，特訂定「新聘教師甄選作業要點」（以下簡稱本作業要點）。
- 二、本校為辦理教師甄選，經教評會決議得成立「甄選工作小組」負責各項試務及事務工作；「監察小組」負責各項監察工作。
- 三、「甄選工作小組」總召集人由校長兼任之，置總幹事一人，由校長就兼任行政職務之專任教師聘兼之。  
前項小組得分組辦事，各組置召集人一人，組員若干人，由校長就兼任行政職務之專任教師或職工聘兼之。
- 四、「監察小組」置主任監察員一人，監察員若干人，監察員由教評會委員互相推選之，主任監察員由監察員互相推舉之。
- 五、教務處依教師編制人數，評估教學需要所須核計新聘教師人數，簽會人事室、會計室後提交教評會審議，並依本作業要點辦理教師甄選。
- 六、教師評審委員會之行政工作由人事室主辦，試務工作由教務處承辦，其他單位協辦；人事室、教務處（教務主任如為票選委員則免）開會時應列席，人事室並依法研提參考意見，教務處應訂定教師甄選工作職掌分配表及工作日程表。
- 七、各階段報考人員名冊，應送教評會委員及相關工作人員審視，並應申請迴避。教務處與各相關單位應依甄選工作職掌分配表及工作日程表，提出詳細工作計畫，經教評會審議，由監察員分組參與，據以執行。
- 八、甄選分二階段辦理，第一階段（筆試）與第二階段（試教、口試、實作）之命題、閱卷及評分人員，由校長就教評會委員推薦人選中遴聘適當人士擔任（每位委員每科以推薦一人為限），其中筆試視報名人數得由一至三人，採入闈方式命題為原則，試題彌封蓋章後於考試前三十分鐘交與試務組發交監試人員。  
  
前項外聘命題人員入闈有困難時，得採闈外命題，試題由命題人員彌封蓋章後於筆試前一日，會同主任監察員共同裝袋彌封蓋章後交付校長或指定人員保管，並得由校長或指定人員會同主任監察員、政風人員，就筆試試題當場彙整，於甄試當日交由試務人員印製。
- 九、各階段甄試時應一至三人評分，命題、閱卷、評分者對其配偶、前配偶、四親等以內之血親或三親等以內之姻親或曾有此親屬關係者應行迴避。  
教評會委員如係校內報名參加甄選之實習教師指導教師，或經知悉與報名參加甄選者曾有師生、同學等關係者，均應迴避，不擔任命題、閱卷、評分工作。

- 十、教評會委員與試務人員應迴避而未迴避，或參與試務工作洩露試題經查屬實者，其為本校教職員工者，由教評會視情節輕重移請相關考核委員會議處，或移送檢調單位偵辦；其非本校教職員工者，經教評會決議後，由學校函請其任職機關議處或移送檢調單位偵辦。
- 十一、試教、口試之評審委員應設最高、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。  
各科教師甄選之試教、口試、實作及各項成績統計除評分委員外，監察員必需全程參與；教評會委員皆得列席，惟不得參與評分與影響甄試之進行。
- 十二、甄試完竣教務處隨即統計得分表列高低，由教評會依實際名額決定正、備人員，陳請校長核定，並寄發成績單；人事室就甄選結果公告並以書面通知錄取人員報到。
- 十三、本作業要點參照「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」暨「高級中等以下學校教師甄選作業要點」等規定訂定，如有未盡事宜，依照有關法令規定辦理。
- 十四、本作業要點由本校教評會審議通過後實施。