

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(每位委員每料以推薦一人為限)，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。