

國立嘉義高級工業職業學校教師甄選作業要點

90年6月20日訂定
91年6月5日修訂
92年5月14日修訂
93年5月17日修訂
93年6月18日增訂第4點第2條條文
94年5月13日修訂第8點
95年5月19日修訂
96年5月11日修訂第8點
102年5月14日修訂第8點
112年1月10日111學年度第3次教師評審委員會議修正全文

- 一、本校為落實新聘專任教師（含專業及技術教師）甄選之公平、公正、公開原則，以確立正常之作業程序，特依公立高級中等以下學校教師甄選作業要點訂定本要點。
- 二、教務處依教師編制人數審慎評估教學需要、核計所需新聘專任教師（含專業及技術教師）人數，簽會人事室、主計室後提交教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議，並依本要點辦理教師甄選。
- 三、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。
- 四、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，由校長聘兼之。
- 五、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舉之，主任監察員由監察委員互相推舉之。
前項監察員因故無法執行職務時，得於前一日以書面提出申請，經主任監察員之同意，推舉其他教評會委員或未具教評會委員身分之本校專任教師代理之。
- 六、教師甄選之行政工作由人事室主辦，試務工作由教務單位承辦，其他單位協辦；人事室於教評會開會時應列席，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、報名結束後一週內教評會應集會，除審視報考人員之基本資料外，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、甄試分二階段辦理，第一階段（初試）與第二階段（複試）之命題、閱卷及評分委員，由教評會視需要決議推薦，密送校長或由其指定專人擇聘之，其中包括校外委員，每位教評會委員每科每項以推薦一人為限。
筆試應由三人以上採入闈方式命題為原則，試題彌封蓋章後於甄選開始前三十分交與教務處發交監試人員。
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，或於筆試當日上午八時三十分前教評會集會時交與教評會主席。

九、 闈外命題時，甄試當日上午八時三十分教評會應集會，由教評會主席就筆試試題公開抽出一份，或由命題人員進入闈場，當場彙整一份新試題交由試務人員印製，以作為當日筆試之試題。

十、 教評會委員、命題、閱卷及評分委員應確實保密，其本人或配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者報名應試，應依高級中等以下學校師評審委員會設置辦法第九條規定迴避之。

前項委員係校內報名參加甄選之實習教師之實習輔導教師或與報名參加甄選者曾有師生、同學關係者，均屬應行迴避之情形，不得擔任命題、評分工作。

第一項委員辦理甄選試務程序中，除基於職務上之必要外，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。

十一、 教評會委員與試務人員應迴避而未迴避，或參與試務工作洩漏試題經查屬實者，其為本校教職員工，由教評會視情節輕重移請相關考核委員會議處，或逕由教評會依法處置，或移送法辦；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法辦。

十二、 各項委員宜避免重複，並應建立明確之評分基準與紀錄，設置最高、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。

口試、試教、實作採分組方式辦理者，同類科委員分派之試場於考試前半小時抽籤決定。

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。

十三、 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、備取人員，報請校長核定，人事室就甄選結果公告以書面通知應試者。

十四、 本校辦理代理教師甄選作業，得準用本要點之規定辦理。

十五、 本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十六、 本要點由本校教評會通過後實施，修正時亦同。