

國立南科國際實驗高級中學教師甄選作業要點

96.6.11 96 學年度第 8 次教評會審議通過

97.07.18 教評會第 10 次審議修正通過

98.01.08 97 學年度第 2 次教評會審議修正通過

98.07.09 97 學年度第 8 次教評會審議修正通過

110.04.14 109 學年度第 16 次教評會審議修正第 1 點及第 10 點

- 一、本要點依教育人員任用條例第 26 條及第 27 條、教師法第 9 條、高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第 2 條及第 13 條、公立高級中等以下學校教師甄選作業要點規定訂定之。
- 二、目的：本公平、公正、公開原則辦理本校教師甄選作業事宜。
- 三、本校教師評審委員會（以下簡稱教評會）為辦理教師甄選得設教師甄選委員會。甄選委員會由校長擔任總召集人，所有教評會委員為當然委員，另聘相關人員 3 至 5 人擔任浮動委員，成立教師甄選委員會（以下簡稱甄選會）。筆試、口試、試教、實作委員，應經教評會或甄選委員會視需要決議推薦密送校長或由其指定專人聘任之，其中得包括校外委員。
- 四、甄選會設總幹事 1 名，由校長指派適當人員擔任之，另設監察人 1 至 3 名，人數由教評會決定並由教評會委員互相推舉之。
- 五、各科教師甄選之命題，由命題委員將試題彌封加簽後，遞交總召集人或總幹事保管。各項彌封試題，在監察人見證下轉交製卷組長一同入闈（或隔離）後，由監察人會同製卷委員拆封統一挑題製卷，入闈人員俟考試開始後二十分鐘始得離開闈場（或隔離場）。
- 六、口試及試教評審之評分以九十分（含）為上限、以七十分（含）為下限，高於九十分或低於七十分者，評審委員應於評分表上敘明具體理由。
- 七、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、甄選及張貼網路、受理報名、證件審核、收費、製作准考證、核發准考證、考生通知、甄選結果通知、錄取人員辦理報到等）由人事室主辦，總務處協辦。
- 八、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、試場及監事人員之安排、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（會同監察人及教師甄選委員會公開辦理）、成績複查期限及方式、試後各項評分表及試卷答案卷之彌封收藏（至少保存三年）等有關試務】由教務處負責，總務處協辦。
- 九、事前知悉試題內容之人員（如命題委員、總召集人、監察人及參與試題印製與保管、答案卷彌封等人員）應嚴守保密規定。
- 十、教評會委員、甄選委員會委員及筆試、口試、試教、實作委員應確實保密，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教師評審委員會設置辦法第 9 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（含學位論文之指導教授）、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、前述經知悉應自行迴避而未迴避之人員，或試前知悉試題之人員未嚴守秘密，經查屬實者，其為本校教職員工者，依相關法令或教評會決議移請司法單位查辦。
- 十二、甄選完竣後，本校將依甄選會評定之成績結果，按總成績高低順序每一缺額取三至七倍人數提請教評會審定，審查通過後依甄選公告類科、名額決定正取及備取人員，並報請校長核定聘任，另由人事室依核定之甄選結果榜示公告並分別以書面個別通知正、備取人員。
- 十三、本作業要點如有未盡事宜，悉依照有關法令規定辦理。
- 十四、本作業要點由本校教評會討論通過後實施，修正時亦同。