



人事相關業務說明簡報

目錄

CONTENTS

代理(課)教師甄選辦理說明

01

代理(課)教師再聘

02

兼職名冊備查

03



01

代理(課)教師甄選辦理說明

簡章及甄選1/6

1.召開教評會

1. 確定教評會人員組成合於高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法。開會時委員應親自出席。
 2. 教評會主席（校長）若未能出席，由委員互推一人為主席。（不可由校長指定；會議紀錄應予記錄推選主席之議案）
 3. 教評會委員其本人或配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親、師生關係或曾有此關係者報名應試，應迴避。
 4. 審查甄選名額及類別。（正備取標準、列冊候用時間）
 5. 審查簡章內容。（公立高級中等以下學校教師甄選作業要點第5點）
- 各校辦理教師甄選，若經教師評審委員會（以下簡稱教評會）決議成立甄選委員會，其組織及作業規定，由教評會定之。

此步驟一定要作成會議紀錄！！

簡章及甄選2/6

2. 甄選作業

1. 教師甄選得以筆試、口試、試教、實作方式辦理，以二種以上方式綜合考評為原則。（各項配分、同分時比序）
2. 甄選作業，得以一次公告分次招考方式辦理：
 - ① 擬訂好三階段甄選日期，於第一階段甄選時公告所有日期（含各階段報名截止日、甄選日、放榜日、開放下一階段報名公告日等），公告開始至第一階段報名截止期間不得少於5日（含例假日）。
 - ② 次一階段報名時間應於前一階段甄選、放榜及報到時間結束後辦理。
3. 簡章需公告於：學校網站、彰化縣介聘天地、全國教師選聘網。

簡章及甄選3/6

4. 學校辦理公開甄選遴聘教師時，除法定資格外，甄選簡章中加註考生如具有學校所需專長得擇優予以錄取之規定，尚無違法之處；惟若將所需專長列為甄選之資格條件而限制未具專長者報考，則於法未合。

(教育部94年7月14日台人(一)字第0940079146號函釋)

5. 甄選作業應建立明確之評分基準與紀錄，以備查考。

➤ 甄選程序應注意迴避原則：

- ① 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。
- ② 師生關係：宜界定有實際授課、輔導之師生。
- ③ 同學關係：界定為同班同學。

(教育部中部辦公室93年8月5日教中(人)字第0930513078號書函)

簡章及甄選 4 /6

★甄選資格提醒：

中小學聘任三個月以上之代課、代理教師，應依下列資格順序公開甄選，經教師評審委員會審查通過後，由校長聘任之：

- ① 具有各該教育階段、科（類）合格教師證書者。
- ② 無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者，得為具有修畢師資職前教育課程，取得修畢證明書者。
- ③ 無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者，得為具有大學以上畢業者。
- ④ 前項第二款、第三款資格，應以具出缺科（類）專長者，優先聘任之。

簡章及甄選5/6

★甄選資格提醒：

- 高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第3條第3項第2款及第3款立法意旨係考量全國偏鄉小校聘任兼任、代課及代理教師不易，爰第2款未明文限定需修畢各該教育階段、科（類）師資職前教育課程者始得報考及聘任，第3款未限制其系（所）。
- 中小學聘任三個月以上之代課、代理教師，係以「具有各該教育階段、科（類）合格教師證書者」優先，其後為「修畢師資職前教育課程，取得修畢證明書者」，再後為「具有大學以上畢業者」資格順序公開甄選聘任外，其聘任未具各該教育階段、科（類）合格教師證者(2招以後)，雖未限定需修畢各該教育階段、科（類）師資職前教育課程或相關系所者始得報考，惟學校仍應以具出缺科別專長者優先聘任之，俾符應立法意旨。

簡章及甄選6/6

- 教評會議紀錄請敘明錄取人員所佔缺額及科別，以及係符合第幾階段錄取，方便以後各校查找資料。

範例1：王莉莉係經本校111學年度第一次普通班代理教師甄選第三階段錄取(大學畢業) 為普通班育嬰留職停薪缺國文科代理教師。

範例2：羅莎莎係經本校111學年度第二次普通班代課教師甄選第二階段錄取(具修畢師資職前教育證明書) 為普通班教育部補助款增置代理員額缺數學科代理教師。

範例3：李知知係經本校111學年度第三次普通班代課教師甄選第一階段錄取(具教師證) 為普通班表演藝術科代課教師。

錄取及聘任

- ◆ 教評會通過**聘任審查**→校長同意聘任→公文報府備查→辦理敘薪。
- ◆ 學校自辦公開甄選聘期三個月以上之代理、代課教師，始需報府備查（中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第3條規定），報府需準備：**甄選簡章、錄取名單及教評會議紀錄（審簡章、審聘任）**。
- ◆ **備取人員遞補：如有備取名額，以補足當次缺額為限。**

(公立高級中等以下學校教師甄選作業要點第5點)

公開甄選之代理教師於現職教師留職停薪期間屆滿復繼續留職停薪之繼續代理，及教師以各式差假併同理所遺之課務，學校得否累積為3個月以上之課務而辦理公開甄選聘任代理教師等疑義。

- 一. 現職教師留職停薪期間屆滿後，以同一事由或其他事由繼續申請留職停薪，無論其申請留職停薪之發生時間是否在學期中，**原代理教師因聘約已期滿，仍需依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第3條規定，視後續擬聘任期間長短，辦理聘任事宜**，原93年7月12日台國字第0930080238號函一併停止適用。
- 二. 另依前揭辦法第3條立法意旨，**現職教師依規定併同各類差假辦理請假，經學校核准當次差假超過3個月以上時**，自應依前揭辦法第3條第3項辦理代理代課教師聘任事宜；惟經學校核准當次差假係3個月以下時，則應依前揭辦法第3條第6項辦理代理代課教師聘任事宜。



02

代理(課)教師再聘

代理（課）教師再聘

法源依據：高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第4條。

學校聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具前條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，再聘至多以二次為限，發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，報經各該主管機關核准後，再聘得不受二次之限制；偏遠地區學校之代課、代理教師，有下列情形之一者，亦同：

- 一. 依前條第三項第二款或第三款資格聘任之藝術與人文學習領域、藝術領域或藝術群之代課、代理教師。
- 二. 依前條第三項第二款或第三款資格聘任，且具出缺科（類）專長之代課、代理教師。

代理（課）教師再聘

代理、代課教師再聘之要件：

- ① 中小學聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師（未公開甄選者不得再聘）；委託縣府分發學校者亦適用此條文。
 - ② 服務成績優良、符合學校校務需求(載明於教評會紀錄)。
 - ③ 具第三條第三項第一款資格者（教師證）。
 - ④ 具第三條第三項第二、三款資格者(限偏遠地區學校；具出缺類科專長，需載明於教評會紀錄)
- ◆ 上揭條件符合且經教師評審委員會審查通過後得再聘之，並報主管教育行政機關備查。（再聘作業應於正式教師縣內外介聘後始得辦理）
 - ◆ 再聘至多以二次為限。發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，報經各該主管機關核准後，再聘得不受二次之限制。

代理（課）教師再聘報府備查

再聘之適用對象，限於欲聘任學期之前一學期內，於同校擔任聘期三個月以上之代理（課）教師；再聘至多二次為限，因此第1學期及第2學期分別再聘者，應視為再聘二次，次學年度不得再聘。

(教育部101年8月29日臺國(四)字第1010137769D號令)

- 需檢附資料：教師證影本(無則免)、教評會議紀錄、彙整表格1份。
- 請於教評會審查「教師資格」(具第3條第3項第1款資格者)/「具出缺科（類）專長」(限偏遠地區學校，具第3條第3項第2款或第3款資格者)、「服務成績優良與否」、「是否符合學校校務需求」等，並於會議紀錄中載明各項條件審查結果。
- 務請於教評會議紀錄中敘明再聘次數及缺額性質
EX:陳婉婉前經本校111學年度第三次代課教師甄選第一階段錄取(具教師證) 為代課教師，因服務成績優良，且本校有任用需求，**同意第一次再聘為普通班數學科代課教師**。
- 再聘請於確認該名教師會於學校服務後函報，避免重複核備作業。(7月20日後報送)

代理/代課教師 vs 教學支援人員

	代理/代課教師	教學支援工作人員
依據法規	高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第4條	國民中小學教學支援工作人員聘任辦法第5條
第一次必須公開徵選	是	是
具備證照	具有各該教育階段、科（類）合格教師證書	取得任教類科之教學支援人員合格證書
再聘需教評會通過	是	是
表現良好且符合校務需求	當然要	當然要
報府備查	要	不用
再聘次數	2次為限	2次為限

- ◆ 最初聘用身分為教學支援工作人員者，不得再聘為代理(課)教師；至最初聘用身分為代理(課)教師，亦不得再聘為教學支援工作人員。



03

兼職名冊備查

兼職名冊備查

教師兼職名冊

每年7月31日前報送當學年度教師兼職名冊，隔年2月1日前報送當學年度第2學期兼職異動名冊

免備文

代理教師兼導師名冊

每年8月31日前報送當學年度代理教師兼導師名冊，隔年寒假開學前一週報送當學年度第2學期兼職異動名冊。

免備文

若為校內教師產假、婚假等，因未卸除導師或行政職務，爰無須報府備查，請依教師請假規則尋找合適職務代理人。

主任不得兼導師、代理教師不可兼主任。不符規定者**務必寫明理由**

彰化縣國民中學行政組織設置標準表

98.9.28府教特字第0980233566函修訂

100.8.22府教學字第1000276877號函修訂

103.06.20 府教學字第1030199590 號函修訂

班級數	設置標準	備註
六班以下	教導處—教務組、訓導組、資訊教師 總務處— 輔導室—	
七班至十二班	教務處—教學設備組、註冊組、資訊教師 學生事務處—訓育、體育衛生組 總務處—文書組、事務組（專任） 輔導室—輔導組、資料組	
十三班以上	教務處—教學組、註冊組、設備組、資訊組 學生事務處—訓育、生活教育組、體育組、衛生組 總務處—文書組、事務組、出納組（專任） 輔導室—輔導組、資料組	
	設有技藝教育中心之國中，輔導室增設技藝教育組。	
	特殊教育班（惟資優資源班學生達18人以上始成1班）達三班（含）以上者得設特教組，特教組長得支領組長加給。	依據國民教育法施行細則第14條第1項第1款及第2項第4款規定增訂之。
	學校班級規模61班至70班學校之學生事務處及輔導室得共置副組長1人，71班至80班學校之學生事務處及輔導室得共置副組長2人，81班以上學校之學生事務處及輔導室得共置副組長3人。	

原設置標準自八十九學年度開始實施。

98年9月28日府教特字第0980233566函修訂通過設置特教組，特教組長得支領組長加給。

彰化縣立國民中小學行政組織設置標準表

(4校國中小學制適用)

班級數	設置標準
十二班以下	國中教導處： 國中部教務組、國中部訓導組、資訊教師 國小教導處： 國小部教務組、國小部訓導組 總務處：文書組(專任)、事務組(專任) 輔導室：國中部輔導組、國小部輔導組
十三班至二十四班	教務處：設備組、資訊組、 國中部教學註冊組、國小部教學註冊組 學生事務處：訓育組、體育衛生組 總務處：文書組(專任)、事務組(專任) 輔導室：輔導組、資料組
二十五班以上	教務處：設備組、資訊組、 國中部教學組、國中部註冊組 國小部教學組、國小部註冊組 學生事務處：體育組、衛生組、生活教育組、 國中部訓育組、國小部訓育組 總務處：文書組(專任)、事務組(專任)、出納組(專任) 輔導室：輔導組、資料組