

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
聯絡人：曾家君
電 話：0437061533

受文者：國立臺南高級商業職業學校

發文日期：中華民國110年5月20日

發文字號：臺教國署人字第1100062056號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1、附件2、附件3、附件4、附件5、附件6 (0062056A00_ATTCH1. pdf、
0062056A00_ATTCH2. pdf、0062056A00_ATTCH3. pdf、0062056A00_ATTCH4. pdf、
0062056A00_ATTCH5. pdf、0062056A00_ATTCH7. pdf)

主旨：檢送本部主管之公立高級中等學校教師資遣作業相關表件
各1份，請確依相關案件作業時程規範辦理，請查照。

說明：

- 一、配合109年6月30日修正施行之教師法第11條、第16條、第27條及其施行細則第13條，以及107年7月1日施行之公立學校教職員退休資遣撫卹條例（以下簡稱退撫條例）第24條規定，訂定相關表件。
- 二、查教師法第27條第1項規定：「教師有下列各款情事之一者，應經教師評審委員會審議通過，並報主管機關核准後，得予以資遣：一、因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散時，現職已無工作又無其他適當工作可以調任。二、現職工作不適任且無其他工作可調任；或經中央衛生主管機關評鑑合格之醫院證明身體衰弱不能勝任工作。三、受監護宣告或輔助宣告，尚未撤銷。」次查退撫條例第24條規定：「教師、研究人員、專業技術人員、專業及技術教師、專任運動教練及新制助教有下列各

款情事之一者，由服務學校報主管機關核定後，予以資遣：一、因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、合併、組織變更，現職已無工作又無其他適當工作可以調任。二、不能勝任現職工作，有具體事實，且無其他適當工作可以調任，經教師評審委員會或教練評審委員會審議認定屬實。三、受監護宣告或輔助宣告，尚未撤銷。校長具有前項規定之情事者，由主管機關予以資遣。職員及稀少性科技人員之資遣，比照公務人員資遣情事及程序之相關規定辦理。」

三、為因應教師法修正，即時處理國立高級中等以下學校資遣案件，比照國立專科以上學校教師資遣作業流程，請各校辦理教師資遣案件時，依下列事項辦理：

(一)資遣案件報核作業

1、輔導調整職務或介聘：

- (1)適用範圍：符合教師法第27條第1項第1款、第2款前段、退撫條例第24條第1項第1款及第2款，學校科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散等情形，以及不能勝任現職工作(現職工作不適任)，有具體事實者。
- (2)辦理程序：依前開規定辦理之資遣案件，對仍願繼續任教且在校內有其他適當工作可以調任之合格教師，應優先輔導調整職務；在校內無其他適當工作可以調整職務者，學校或主管機關應優先輔導介聘。
- (3)當事人如不願接受輔導調整職務，請當事人填寫

「放棄輔導調整職務具結書」，以杜爭議。

(4)教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議：經完成前開教師輔導遷調措施仍無法有效轉任遷調，或教師無意願接受前開輔導措施者，依教師法規定，提送學校教評會審議。

2、書面具結：考量校園和諧、避免紛擾，學校以儘量取得「資遣具結書」為原則，作為教評會審議之參考，並應向當事人妥為說明資遣原因及相關權益。

3、陳述意見：查教師法施行細則第9條規定：「教師評審委員會審議資遣案件時，應分別適用或準用行政程序法有關陳述意見……之相關規定。」為維護教師權益及確保學校措施之正確性，教評會審議時，除有行政程序法第103條列舉得不給予陳述意見機會之情形外，應依上開規定通知當事人陳述意見，並視實務需要預留其合理之準備期間（第一次陳述意見，以7日為原則）。當事人列席教評會陳述之意見及教評會對陳述意見之回應，應於會議紀錄中詳實載明，以完備教評會審議過程。

4、報送程序：

(1)學校函報資遣案件時（含重行報送之案件），應依式填列「國立高級中等以下學校教師資遣作業檢覈表」及「國立高級中等以下學校教師資遣提案表」，並檢附相關佐證資料（1式2份），以1人1案方式函報（電子檔併傳本署承辦人公務信箱）。

(2)學校應於教評會作成資遣決議之日起10日內，將資

遺案件函報本署，並同時以書面通知當事人決議內容及提起救濟之方法、期間與受理單位。為維護教師權益，學校陳報資遣案件應於資遣生效日前函報本署，並以資遣生效日3個月前送達為原則。

5、資遣生效日：

- (1) 考量學生受教權，資遣生效日應以配合學期，以2月1日或8月1日為原則；如經學校考量不影響學生受教權，得依當事人簽註生效日之日期辦理。
- (2) 教育部核准資遣生效日，原則依學校所報日期，如因學校未於生效日3個月前報送、所報送之資料不全或有疑義，致審查期間超過學校所報日期，為維護教師權益，以學校書面通知送達當事人之次日常生效。

(二) 資遣給與作業

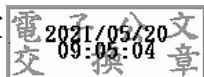
- 1、報送程序：學校應於收受教育部核准資遣函3日內，以學校名義發文通知當事人及副知教育部，並載明資遣生效日及救濟方法、期間與受理機關，以足供存證查核之方式送達當事人。另於收受教育部核准資遣函7日內，檢附年資證明相關資料函報本部，並於「教育人員退休撫卹管理系統」完成報送（含通知當事人核准資遣函及送達證明掃描檔）。
- 2、發放資遣給與：學校及相關機關於收受教育部資遣給與審定函後，應依規定發放資遣給與，資遣生效日前，教師之待遇應予保障（同現職待遇）。

四、檢附「放棄輔導調整職務具結書」、「資遣具結書」、

「國立高級中等以下學校教師資遣作業流程圖」、「國立高級中等以下學校資遣教師前輔導調整職務或介聘作業流程圖」、「國立高級中等以下學校教師資遣作業檢覈表」及「國立高級中等以下學校教師資遣提案表」各1份。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學、國立成功大學附設高級工業職業進修學校

副本：本署人事室



依分層負責規定授權單位主管執行

裝

訂



線

