

抄件

檔 號：

保存年限：

教育部 書函

地 址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6946

聯絡人：陳冠婷

電 話：02-7736-6366

受文者：各私立大專校院等

發文日期：中華民國110年1月18日

發文字號：臺教人(五)字第1100006889號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：私立專科以上學校教師資遣作業流程圖、私立專科以上學校資遣教師前輔導遷調作業流程圖、私立專科以上學校教師資遣作業檢覈表及提案表、私立大專校院教師資遣作業程序說明表及內控制度自行檢查表

主旨：檢送私立專科以上學校教師資遣作業相關表件各1份，請查照並確依相關案件作業時程規範辦理。

說明：

- 一、配合109年6月30日修正施行之教師法第16條、第27條及其施行細則第6條、第13條，以及學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例（以下簡稱私校退撫條例）第22條規定，訂定相關表件。
- 二、為協助各校審慎並確實處理資遣案件，以維護學生及教師權益，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、輔導遷調：

(1)適用範圍：符合教師法第27條第1項第1款、第2款前段、私校退撫條例第22條第1款、第3款，學校系、所、科、組、課程調整或減班、停辦、解散，以及現職工作不適任等情事者。

(2)辦理程序：依前開規定辦理之資遣案件，對仍有意願任教且有其他適當工作可以調任之教師，應辦理輔導遷調作業，優先輔導至校內其他單位從事符合

教育部

教師專長之教學工作；無適當教學工作者，得輔導至其他校內外單位工作或協助教師至全國大專教師人才網進行登錄。

(3) 當事人如不願接受輔導遷調或選擇學校另行提供之優惠退離方案，請當事人以書面具結，以杜爭議。

(4) 教師評審委員會審議：經完成前開教師輔導安置措施仍無法有效轉任遷調，或教師無意願接受前開輔導遷調措施者，依教師法規定，提送學校教師評審委員會（以下簡稱教評會）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，並向當事人妥為說明資遣原因及相關權益。

教育部

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解聘、不續聘、停聘、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，應依上開規定以書面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1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。

章

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「私立專科以上學校教師資遣作業檢覈表」與「私立專科以上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

子檔併傳本部承辦人公務信箱)。

- (2)學校應於教評會作成資遣決議之日起10日內，將資遣案件函報本部，並同時以書面通知當事人決議內容及提起申訴之方法、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部，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。又全部停招學校或停辦學校於當事人簽署資遣具結書，且不影響當事人權益及學生受教權之前提下，亦同。
- (2)本部核准資遣生效日，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生效。

(二)資遣給與作業：

- 1、學校應於收受本部核准資遣函3日內，以學校名義發文通知當事人及副知本部，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。另於收受本部核准資遣函後，將教職員資遣事實表及資遣給與選擇書，並檢附全部任職證件及相關證明文件，彙送財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會審定。
- 2、教師資遣生效日前，其權益應依教師法及相關法律(規)辦理。

三、基於資遣案件影響學生受教品質及教師權益甚鉅，外界對



相關處理流程及時效亦多所關注，為利審議作業之確實及有效管制處理時程，學校所報資遣案經書面初審有疑義者，除限期補正外，必要時將安排學校到部協助釐明。學校有未依教師法規定審議，或未依限補正、補正資料仍疏漏舛誤，或經本部核准後延宕未即以學校名義發文送達，或有其他疏失者，均依情節輕重追究學校相關督導及執行人員責任。

教育部

- 四、各校於辦理教師資遣案時，請確依作業流程圖及相關表件審認辦理。基於相關作業表件配合實務問題與處理流程即時調整精進之需要，嗣後類此表件之修正，除有特別情形外，原則將於相關網站上載更新並採即時通訊軟體群組通知，不另行文，請學校函報此類案件前應先行檢視更新表件。
- 五、相關表件電子檔請逕至本部人事處網站/教師解聘不續聘停聘及資遣相關規定專區（<https://depart.moe.edu.tw/ED4200/Default.aspx>）下載使用。
- 六、另本部前以109年3月30日臺教人（五）字第1090021969號函送「教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則」在案。仍請基於共同健全私立學校教職員資遣制度之旨，斟酌妥處。
- 七、檢送「私立專科以上學校教師資遣作業流程圖」、「私立專科以上學校資遣教師前輔導遷調作業流程圖」、「私立專科以上學校教師資遣作業檢覈表」、「私立專科以上學校教師資遣提案表」、「私立專科以上學校教師資遣作業程序說明表」及「私立專科以上學校內部控制制度自行檢查表」等表件各1份。
- 八、本部103年1月27日臺教人（四）字第1030003573號函及104

核發章

年6月29日臺教人（四）字第1040074686號函停止適用。

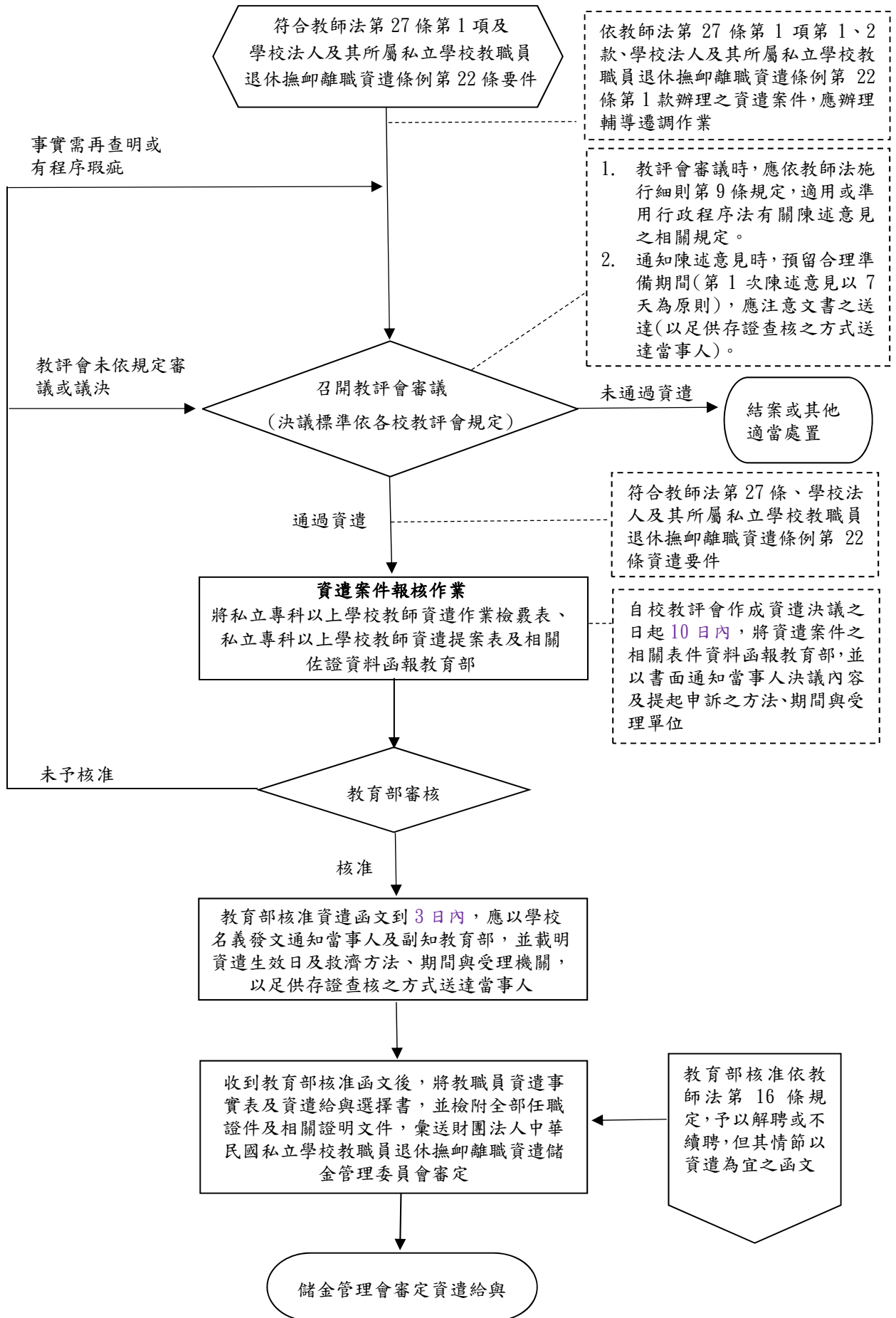
正本：各私立大專校院

副本：教育部國民及學前教育署、各直轄市及縣市政府、本部高等教育司、技術及職業教育司（均含附件）



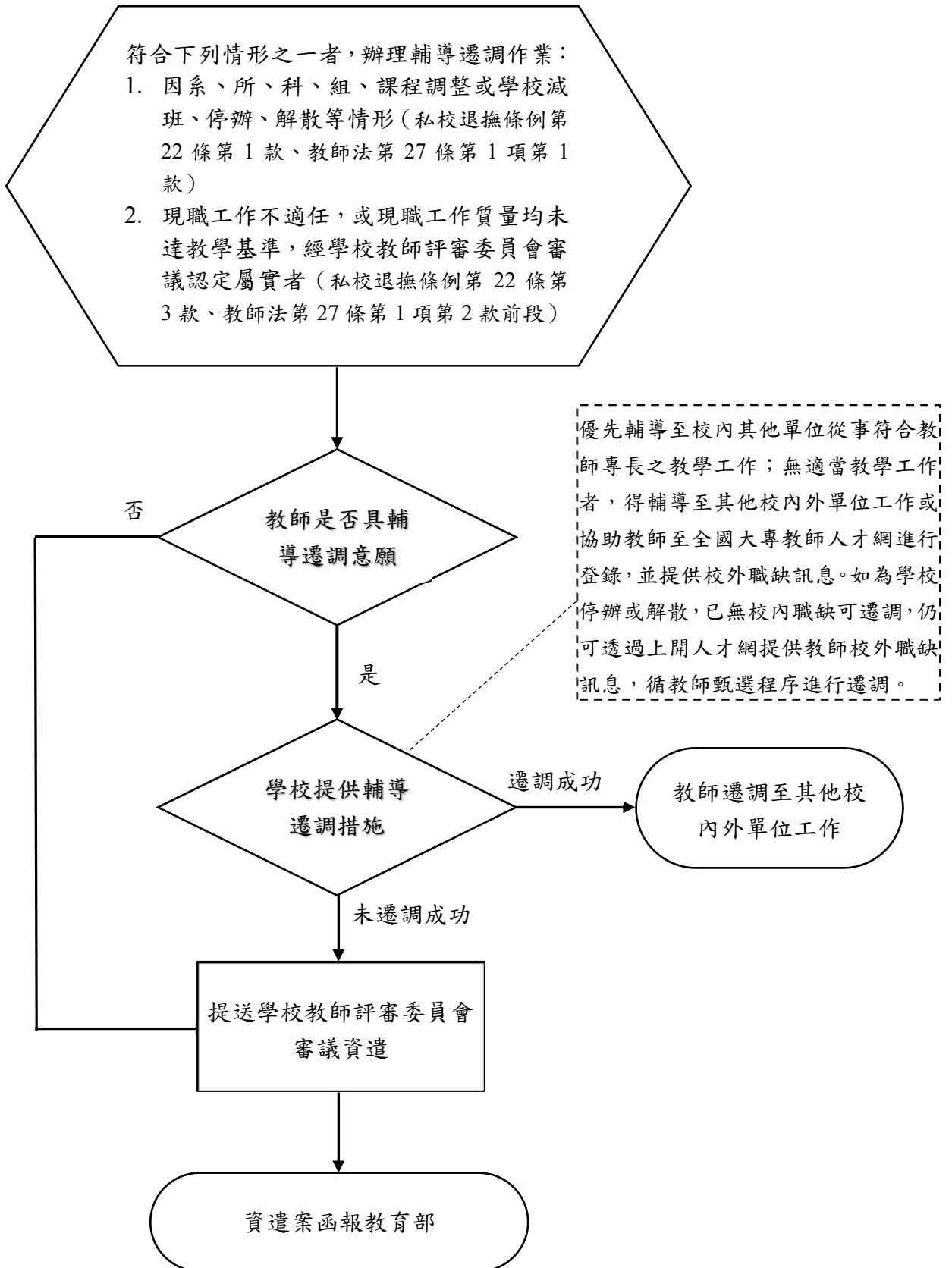
依分層負責規定授權單位主管決行

私立專科以上學校教師資遣作業流程圖



私立專科以上學校資遣教師前輔導遷調作業流程圖

110.01



私立專科以上學校教師資遣作業檢覈表

學校全銜				
擬資遣 教師	姓名			
	職稱		資遣生效日	
◎當事人是否符合辦理退休條件？ <input type="checkbox"/> 是(當事人有意願申請退休？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) <input type="checkbox"/> 否				

請依檢覈表逐項檢視，內容核符且已附相關資料，請於檢覈目打「✓」。

	要件	檢覈項目	學校初核		教育部複核	
			核符	不符	核符	不符
認定 教師 資遣 適用 法令 條款	1.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。 (學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第22條第1款、教師法第12條第1項及第27條第1項第1款、教師法施行細則第6條)	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之具體事實文件				
		學校輔導遷調作業相關規定及辦理情形(包含校內、校外輔導遷調措施)				
		當事人放棄輔導遷調書面聲明				
	2.現職工作不適任，或現職工作質量均未達教學基準，經學校教師評審委員會審議認定屬實，且無其他適當工作可調任。 (學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第22條第3款、教師法第27條第1項第2款前段)	教評會審議認定現職工作不適任，或現職工作質量均未達教學基準，且無其他適當工作可以調任之具體事實文件				
		學校輔導遷調作業相關規定及辦理情形				
		當事人放棄輔導遷調書面聲明				
	3.經中央衛生主管機關評鑑合格之醫院證明身體衰弱或身心障礙不能勝任工作。 (學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第22條第2款、教師法第27條第1項第2款後段)	中央衛生主管機關評鑑合格醫院之診斷證明				
		學校出具無法勝任工作證明書				
	4.受監護宣告或輔助宣告，尚未撤銷。 (學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第22條第4款、教師法第27條第1項第3款)	法院證明文件				

要件	檢覈項目	學校初核		教育部複核		
		核符	不符	核符	不符	
教師評審委員會審議作業	系級教評會	開會日期： 年 月 日				
	1.系所級教評會之組成(委員選派方式、議事進行方式合於教評會設置辦法等相關規定)	應出席委員人數： 人				
	2.相關人員列席報告、有無迴避	實際出席委員人數： 人				
	3.討論、決議與紀錄(出席人數、決議人數依各校教評會規定)	參與投票委員人數： 人				
	4.依教師法施行細則第9條規定，給予當事人陳述意見。	通過決議委員人數： 人				
	5.學校通知當事人陳述意見時，書面通知中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場或提書面說明及不到場所生之效果等，並注意文書之送達(以足供存證查核方式送達當事人)。	依規定(申請)迴避委員人數： 人				
		迴避人員、依據及理由：				
		給予當事人陳述意見機會？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
		當事人(代表人)陳述意見方式： <input type="checkbox"/> 本人親自到場列席陳述 <input type="checkbox"/> 委託他人到場列席陳述 <input type="checkbox"/> 書面意見 <input type="checkbox"/> 無				
		教評會紀錄明確記載作成決議之資遣原因、適用之法令條款、當事人陳述之意見及學校對陳述意見之回應				
	院級教評會	開會日期： 年 月 日				
	1.院級教評會之組成(委員選派方式、議事進行方式合於教評會設置辦法等相關規定)	應出席委員人數： 人				
	2.相關人員列席報告、有無迴避	實際出席委員人數： 人				
	3.討論、決議與紀錄(出席人數、決議人數依各校教評會規定)	參與投票委員人數： 人				
4.依教師法施行細則第9條規定，給予當事人陳述意見。	通過決議委員人數： 人					
5.學校通知當事人陳述意見時，書面通知中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場或提書面說明及不到場所生之效	依規定(申請)迴避委員人數： 人					
	迴避人員、依據及理由：					
	給予當事人陳述意見機會？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
	當事人(代表人)陳述意見方式： <input type="checkbox"/> 本人親自到場列席陳述 <input type="checkbox"/> 委託他人到場列席陳述 <input type="checkbox"/> 書面意見 <input type="checkbox"/> 無					

	要件	檢覈項目	學校初核		教育部複核	
			核符	不符	核符	不符
教師評審委員會審議作業	果等，並注意文書之送達（以足供存證查核方式送達當事人）。	教評會紀錄明確記載作成決議之資遣原因、適用之法令條款、當事人陳述之意見及學校對陳述意見之回應				
	校級教評會	開會日期： 年 月 日				
	1.校級教評會之組成（委員選派方式、議事進行方式合於教評會設置辦法等相關規定、任一性別委員比例達1/3以上）	應出席委員人數： 人				
	2.相關人員列席報告、有無迴避	任一性別委員人數 （男： 人、女： 人）				
	3.討論、決議與紀錄（出席人數、決議人數依各校教評會規定）	實際出席委員人數： 人				
	4.依教師法施行細則第9條規定，給予當事人陳述意見。	參與投票委員人數： 人				
	5.學校通知當事人陳述意見時，書面通知中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場或提書面說明及不到場所生之效果等，並注意文書之送達（以足供存證查核方式送達當事人）。	通過決議委員人數： 人				
		依規定(申請)迴避委員人數： 人				
		迴避人員、依據及理由：				
		給予當事人陳述意見機會？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
	當事人（代表人）陳述意見方式： <input type="checkbox"/> 本人親自到場列席陳述 <input type="checkbox"/> 委託他人到場列席陳述 <input type="checkbox"/> 書面意見 <input type="checkbox"/> 無					
	教評會紀錄明確記載作成決議之資遣原因、適用之法令條款、當事人陳述之意見及學校對陳述意見之回應					
報送教育部作業	1.學校應於校教評會作成資遣決議之日起10日內函報教育部核准（檢附右列資料1式2份依序排列，並將電子檔傳送教育部承辦人公務信箱）。	1.私立專科以上學校教師資遣作業檢覈表				
	2.學校以書面通知當事人決議內容及提起申訴之方法、期間與受理單位（敘明資遣之事由及法令依據，並以足供存證查核方式送達當事人）。	2.私立專科以上學校教師資遣案件提案表				
	3.報部公文應敘明資遣生	3.資遣具結書（以取得為原則）				
		4.放棄輔導遷調具結書				
		5.教師無意願申請自願退休證明文件或於來文中敘明				
		6.各級教評會之設置辦法、教評會委員名單（須註明性別、單位、職稱）、通知當事人陳述意見情形(列席教評會)之書面文件及送達證明、會議簽到表、				

要件	檢覈項目	學校初核		教育部複核		
		核符	不符	核符	不符	
<p>效日，資遣生效日 3 個月前函報教育部。</p> <p>4.資遣生效日：</p> <p>(1)應配合學期，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。</p> <p>(2)資遣生效日以不得追溯為原則；惟全部停招學校或停辦學校於當事人簽署資遣具結書，且不影响當事人權益及學生受教權之前提下，得予追溯。</p> <p>(3)教育部核准資遣生效日，原則將依學校所報日期，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生效。</p>	會議紀錄及相關會議資料					
	7.學校通知當事人資遣決議之函文					
	8.當事人聘約影本					
	9.教師聘約（歷次修正版本）					
	10.學校自訂規章（如資遣排序原則規範、教師評鑑辦法、教師聘任服務辦法、教師遷調或離職處理辦理等歷次修正版本）					
	11.依各該適用法令條款應具備之具體事實文件，如核定停招或停辦文件、不能勝任現職工作(現職工作不適任)之具體證明文件、現職已無工作又無其他適當工作可以調任之具體事實、輔導遷調作業辦理情形等證明文件					
	<p>註：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。</p>					

私立專科以上學校教師資遣提案表

具體事實	<p>一、事由：</p> <p>(一)○師為本校○○系教授，……經學校召開○級教師評審委員會審議，以○師合於教師法第 27 條第 1 項第○款及學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例（以下簡稱私校退撫條例）第 22 條第○款規定，爰於○年○月○日函報請教育部同意資遣（如有教育部退件情形，應加註日期及理由）。</p> <p>(二) 具體情事摘要：</p> <p>二、輔導遷調作業：……。(資遣原因為「因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散而現職已無工作，又無其他適當工作可以調任」或「現職工作不適任且無其他工作可調任」才須填列，應敘明輔導遷調過程及結果)</p> <p>三、教評會審議過程（含決議內容，並敘明各級教評會委員迴避情形）：</p> <p>(一)○○系教評會：於○年○月○日召開，應出席委員○人，實際出席委員○人，參與決議人數○人，投票結果：○票同意，通過○師資遣案。決議……。</p> <p>(二)○○院教評會：於○年○月○日召開，應出席委員○人，實際出席委員○人，參與決議人數○人，投票結果：○票同意，通過○師資遣案。決議……。</p> <p>(三)校教評會：於○年○月○日召開，應出席委員○人，實際出席委員○人，參與決議人數○人，投票結果：○票同意，通過○師資遣案。決議……。</p> <p>四、當事人陳述意見摘要：……。(應載明各級教評會書面陳述意見摘要)</p> <p>五、學校針對○師陳述意見之回應：……。(應逐項回復當事人陳述意見情形)</p> <p>六、其他說明：……。</p>
適用之法令及學校章則	<p>(含適用法令、學校章則全稱及條項點次內容，並分項條列)</p> <p>1、 學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第 22 條</p> <p>2、 教師法第 27 條</p> <p>3、</p>
佐證資料	<p>(請分項條列並依序隨案檢附)</p> <p>1、</p> <p>2、</p> <p>3、</p>

私立專科以上學校教師資遣作業程序說明表

承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、資遣原因符合下列規定之一：</p> <p>(一) 教師法第 27 條及學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例（以下簡稱私校退撫條例）第 22 條</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 現職工作不適任，或現職工作質量均未達教學基準，經學校教師評審委員會審議認定屬實，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或身心障礙不能勝任工作。 3. 受監護宣告或輔助宣告，尚未撤銷。 <p>(二) 教師法第 16 條</p> <p>有教學不力或不能勝任工作有具體事實、違反聘約情節重大之情形，應經教師評審委員會審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘或不續聘；其情節以資遣為宜者，應依第 27 條規定辦理。</p> <p>二、辦理程序：</p> <p>(一) 資遣案件報核作業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師所屬系（所）應備妥各項具體事實等相關資料，提請教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；其如係符合經中央衛生主管機關評鑑合格之醫院證明身心障礙或身體衰弱不能勝任工作之資遣要件者，由當事人向聘任單位提出申請後，再送教評會審議。 2. 教評會依其設置辦法相關規定召開會議，審議教師資遣案件應依行政程序法規定給予當事人陳述意見機會，發文通知當事人陳述意見時，應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），並於書面通知記載會議目的、時間、地點、得否委託他人到場或提書面說明、及不到場所生之效果等，並注意文書之送達及保存公文送達之證明。 3. 依教師法第 27 條及私校退撫條例第 22 條規定之資遣案，應依教評會決議標準，作成資遣決議。學校應於校教評會作成資遣決議之日起 10 日內，以書面通

知當事人決議內容及提起申訴之方法、期間與受理單位(敘明資遣之事由及法令依據,並以足供存證查核方式送達當事人),並檢附下列資料1式2份(依序排列),以1人1案方式函報教育部(電子檔併傳教育部承辦人公務信箱):

- (1) 私立專科以上學校教師資遣作業檢覈表。
 - (2) 私立專科以上學校教師資遣提案表。
 - (3) 資遣具結書(以取得為原則)。
 - (4) 放棄輔導遷調具結書。
 - (5) 教師無意願申請自願退休證明文件或於來文中敘明。
 - (6) 各級教評會之設置辦法、教評會委員名單(須註明性別、單位、職稱)、通知當事人陳述意見情形(列席教評會)之書面文件及送達證明、會議簽到表、會議紀錄及相關會議資料。
 - (7) 身體衰弱不能勝任工作者,須檢附中央衛生主管機關評鑑合格之醫院證明,由學校秉權責認是否影響教學,並由學校出具不能勝任工作證明書。
 - (8) 學校通知當事人資遣決議之函文。
 - (9) 當事人聘約影本。
 - (10) 教師聘約(歷次修正版本)。
 - (11) 學校自訂規章,例如資遣排序原則規範、教師評鑑辦法、教師聘任服務辦法、教師遷調或離職處理辦法等歷次修正版本。
 - (12) 其他相關資料,例如核定停招或停辦文件、不能勝任現職工作(現職工作不適任)之具體證明文件、現職已無工作又無其他適當工作可以調任之具體事實、輔導遷調作業辦理情形之證明文件等。
4. 學校陳報資遣案件應於資遣生效日前函報教育部,報部公文須敘明資遣生效日,並以資遣生效日3個月前送達為原則。
 5. 資遣生效日應配合學期,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。又資遣生效日以不得追溯

	<p>為原則；惟全部停招學校或停辦學校於當事人簽署資遣具結書，且不影響當事人權益及學生受教權之前提下，得予追溯。</p> <p>6. 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日生效。</p> <p>7. 如係依教師法第 16 條及施行細則第 13 條規定辦理者，應經教評會 2/3 以上出席及出席委員 2/3 以上審議通過解聘或不續聘，復經同次教評會依上述決議標準審認其情節以資遣為宜（教評會審議時應注意：非出於教師本人之惡意及資遣當事人之評估），報教育部核准後，再行辦理資遣給與報核（財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會，以下簡稱儲金管理會）事宜。</p> <p>(二)資遣給與作業</p> <p>1. 學校收受教育部核准資遣函後，將教職員資遣事實表及資遣給與選擇書，並檢附全部任職證件、相關證明文件及其他依儲金管理會規定應報送表件，彙送儲金管理會審定。</p> <p>2. 資遣生效日前，教師權益應依教師法及相關法律（規）辦理。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、辦理教師資遣案件，資遣要件應符合教師法第 27 條及私校退撫條例第 22 條規定並經教評會決議標準作成資遣決議（資遣原因認定由教評會審查）。</p> <p>二、因「系、所、科、組、課程調整、學校減班、停辦或解散，致現職已無工作」事由辦理資遣時，當事人倘有輔導遷調意願，學校須依教師法第 12 條及同法施行細則第 6 條規定辦理輔導遷調作業，優先輔導至校內其他單位從事符合教師專長之教學工作；無適當教學工作者，得輔導至其他校內外單位工作或協助教師至全國大專教師人才網進行登錄。惟當事人如不願接受輔導遷調，當事人應以書面說明或提供放棄輔導遷調書面聲明，以杜爭議。</p> <p>三、考量校園和諧、避免紛擾，學校以盡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。</p>

	<p>四、檢查教師資遣審查程序是否合於規定，各級教評會審議時應依教師法施行細則第 9 條規定，給予當事人陳述意見機會。學校通知當事人陳述意見時，書面通知中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場或提書面說明及不到場所生之效果等，並注意文書之送達及保存公文送達之證明。</p> <p>五、資遣案件應於資遣生效日前函報教育部，並以資遣生效日 3 個月前送達為原則。</p> <p>六、資遣生效日期應注意配合教評會審議期程及教育部核處作業時間等相關變數。</p> <p>七、函報教師資遣案件(含重行報送之案件)，應檢查是否已備齊各種表件及相關資料。</p> <p>八、學校於校教評會作成資遣決議之日 10 日內，以書面通知當事人，及學校收受教育部核准函文後 3 日內，以學校名義發文通知當事人時，均應教示救濟方式。</p> <p>九、學校收受教育部核准資遣函後，將教職員資遣事實表及資遣給與選擇書，並檢附全部任職證件、相關證明文件及其他依儲金管理會規定應報送表件，彙送儲金管理會審定。教師支領資遣給與，依私校退撫條例第 23 條規定，按一次給付標準計算。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、教師法及其施行細則。</p> <p>二、學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例。</p> <p>三、行政程序法。</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、私立專科以上學校教師資遣作業檢覈表。(部訂)</p> <p>二、私立專科以上學校教師資遣提案表。(部訂)</p> <p>三、教職員資遣事實表。(儲金管理會訂)</p> <p>四、放棄輔導遷調具結書。(如參考格式)</p> <p>五、資遣具結書。(如參考格式)</p> <p>六、不能勝任工作證明書。(學校自訂)</p>

私立專科以上學校內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

作業類別(項目)：教師資遣

檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、教師資遣原因</p> <p>符合學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第 22 條、教師法第 27 條規定。</p>			
<p>二、教師資遣審查程序</p> <p>各級教評會應注意下列事項：</p> <p>(一) 教評會委員之選派方式、議事進行方式合於教評會設置辦法等相關規定(校教評會任一性別委員比例應達 1/3 以上)。</p> <p>(二) 應依行政程序法規定給予當事人陳述意見機會，發文通知當事人陳述意見時，應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)，並於書面通知記載會議目的、時間、地點、得否委託他人到場或提書面說明、及不到場所生之效果等，並注意文書之送達。</p> <p>(三) 會議紀錄應載明事項：應出席、實際出席、參與投票、通過決議、依規定迴避等委員人數、迴避人員名單及迴避理由、作成決議之資遣原因、適用之法令條款、當事人陳述之意見及學校對陳述意見之回應</p>			
<p>三、教師資遣案件報核作業</p> <p>(一) 自校教評會作成資遣決議之日起 10 日內，將資遣案件函報教育部(應備齊應附各種表件及具體事實與證明等資料)，並同時以書面通知當事人決議內容及提起申訴之方法、期間與受理單位(敘明資遣之事由及法令依據，並以足供存證查核方式送達當事人)。</p> <p>(二) 依教師法第 16 條暨施行細則第 13 條規定辦理者，應經教評會</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
2/3 以上出席及出席委員 2/3 以上審議通過解聘或不續聘，復經同次教評會依上述決議標準審認其情節以資遣為宜（教評會審議時應注意：非出於教師本人之惡意及資遣當事人之評估），報教育部核准後，再行辦理資遣給與報核（儲金管理會）事宜。			
<p>四、教師資遣給與作業</p> <p>(一) 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本部，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。</p> <p>(二) 學校收受教育部核准資遣函後，將教職員資遣事實表及資遣給與選擇書，並檢附全部任職證件、相關證明文件及其他依儲金管理會規定應報送表件，彙送儲金管理會審定。</p> <p>(三) 資遣生效日前，教師權益應依教師法及相關法律（規）辦理。</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別（項目）之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別（項目）之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>			

註：1. 學校得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____

放棄輔導遷調具結書（格式）

本人○○○因_____（原因說明），

放棄學校提供之輔導遷調措施。此致

（服務學校）

具結人：（請簽名）

身分證字號：

中華民國

年

月

日

資遣具結書（格式）

本人○○○○因_____（原因說明），
請學校依學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹
離職資遣條例及教師法規定辦理本人資遣事宜。此致
（服務學校）

具結人：（請簽名）

身分證字號：

中華民國

年

月

日