**國立大專校院作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | 03-07 |
| **項目名稱** | 不適任教育人員通報及查詢作業 |
| **承辦單位** | 人事室 |
| **作業程序說明** | 1. 各校於聘任教育人員前，應依「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」規定確實至「不適任教育人員資料庫」與教育部建立之其他不適任人員資料庫（如短期補習班不適任人員資料庫、全國幼兒園不適任教保服務人員通報查詢系統、全國教保服務機構不適任人員資料庫、兒童課後照顧服務不適任人員資料庫及其他學校人員不適任資料庫等）查詢有無教育人員任用條例或教師法所定不得聘任之情事，對於現職教育人員應每年定期查詢。 2. 各校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依「性侵害犯罪防治法」及「性侵害犯罪加害人登記報到及查閱辦法」之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及查詢是否曾有性侵害、性騷擾或性霸凌行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。 3. 現職教育人員有教育人員任用條例第三十一條第一項、第二項規定之情事，或有教師法第十四條第一項、第十五條第一項、第十八條第一項、第十九條第一項、第二項規定之情事，且該案件未登載於「不適任教育人員資料庫」者，各校應於解聘、停聘或免職之書面通知送達後七日內，至「不適任教育人員資料庫」登載通報資料，並上傳處理情形、送達證明文件及其他相關處理證明文件資料。 4. 各校知悉「不適任教育人員資料庫」受登載人員之登載原因消滅時，應於知悉之日起七日內至資料庫辦理解除登載；受登載人員知悉登載原因消滅時，亦得向原服務學校申請解除登載。 5. 各校應指定專人辦理通報資料之登載、查詢及管理。不適任教育人員之通報、資訊蒐集、查詢、處理、利用及其他相關事項，應符合個人資料保護法之規定。 |
| **控制重點** | 1. 新聘教育人員前，應確實辦理查詢或查閱作業，並對不適任教育人員確實辦理登載通報；已聘任之現職教育人員應每年定期查詢。 2. 對不適任教育人員之通報資料及所查閱之資料負有保密義務，除供業務需要之用外，不得作為其他用途。 3. 應指定專人辦理通報資料之登載、查詢及管理，應符合個人資料保護法之規定。 |
| **法令依據** | 1. 不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法。 2. 涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法 3. 性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法。 4. 教師法。 5. 教育人員任用條例。 6. 性別平等教育法。 |
| **使用表單**  EB1136-2 | 1. 申請查詢比對名冊。 2. 申請查閱名單。 3. 性侵害犯罪加害人登記資料查閱結果。 |

03-07-01

開始

各校應指定專人辦理通報資料之登載、查詢及管理。

不適任教育人員之通報、資訊蒐集、查詢、處理、利用及其他相關事項，應符合個人資料保護法之規定。

不予聘任

完成查詢流程

得予聘任

否

查詢結果是否有不得聘任之情事

是

**國立大專校院作業流程圖**

聘任教育人員查詢及查閱

1.教育部：聘任前查詢是否有不得聘任之情事。

2.內政部警政署：聘任前查詢有無性侵害犯罪加害人登記資料。

3.中央社政主管機關(衛福部)：聘任前查詢有無教師法第14條第1項第6款、第7款或第15條第1項第2款、第4款情事。

4.法務部：聘任前查詢有無教育人員任用條例第31條第1項第1款至第3款、第5款或教師法第14條第1項第1款至第3款、第6款或第15條第1項第2款情事。

5.聘任前得由當事人申請核發警察刑事紀錄證明，並以書面具結無不得聘任或任用之情事。

不定期至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢

1.教育部：每年定期查詢現職人員是否有不得聘任之情事。

2.內政部警政署：每年定期查詢現職人員有無性侵害犯罪加害人登記資料。

3.中央社政主管機關(衛福部)：每年定期查詢現職人員有無教師法第14條第1項第6款、第7款或第15條第1項第2款、第4款情事。

4.法務部：每年定期查詢現職人員有無教育人員任用條例第31條第1項第1款至第3款、第5款或教師法第14條第1項第1款至第3款、第6款或第15條第1項第2款情事。

定期至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢

學校查證後提性平會或教評會確認

確認結果是否有不得聘任之情事

否

是

至各教育場域不適任人員通報及查詢系統，辦理新進及現職教育人員查詢及查閱作業

註：各教育場域不適任人員通報及查詢系統網址：

https://unfitinfo.moe.gov.tw/

查詢及查閱對象：

符合「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」第2條適用及第13條準用之人員

03-07-02

**國立大專校院作業流程圖**

現職不適任教育人員通報

7日內

各校現職  
教育人員

人事室

教育人員有不得聘任之情事，各校於解聘、停聘或免職之書面通知送達應依規定辦理通報

至「不適任教育人員資料庫」登載通報資料，並上傳處理情形、送達證明文件及其他相關處理證明文件資料(網址：<https://unfitinfo.moe.gov.tw/>)

完成通報資料之登載

登載不適任教育人員通報資料時，應上傳以下文件：

1. 解聘或停聘通知書
2. 送達證明(如雙掛號)
3. 身分證明文件(如身分證影本)
4. 教師證書(非教師者免附)
5. 調查處理情形文件(如性平會調查報告)
6. 主管機關核准函(如為免經核准之案件免附)
7. 其他相關證明文件

(以上文件資料限pdf檔)

人事室指定專人辦理通報資料之登載、查詢及管理

對象：

教育人員聘任後有教育人員任用條例第31條第1項、第2項或教師法第14條第1項、第15條第1項、第18條第1項及第19條第1項、第2項之情事

對象：

教育人員聘任後有教育人員任用條例第31條第1項、第2項或教師法第14條第1項、第15條第1項、第18條第1項及第19條第1項、第2項之情事

03-07-03

**國立大專校院作業流程圖**

解除不適任教育人員登載

7日內

登載於不適任教育人員資料庫之教育人員

原服務學校(或受登載人申請)知悉受登載原因消滅之情事，並提出相當證明

由原服務學校至「不適任教育人員資料庫」(網址：<https://unfitinfo.moe.gov.tw/> )

辦理解除登載

「不適任教育人員資料庫」解除登載

完成解除登載作業流程

人事室指派專責人員辦理解除登載作業

解除登載對象：

符合「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」第10條規定解除登載事由

學校辦理解除登載時，應上傳以下文件：

1. 登載原因消滅之文件(如判決書等)
2. 其他相關證明文件

(以上文件資料限pdf檔)

**國立大專校院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)：不適任教育人員查詢通報及處理利用 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 |
| 一、作業流程有效性  (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。  (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。 |  |  |  |
| 二、新聘教育人員查詢作業  (一) 是否至「不適任教育人員資料庫」辦理查詢作業。  (二) 是否請求其他權責機關協助查復。  (三) 是否依「性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法」函請教育部轉請警察機關辦理查閱作業。 |  |  |  |
| 三、現職不適任教育人員通報作業  (一) 是否於規定期間內至「不適任教育人員資料庫」登載。  (二) 辦理通報作業時，有無上傳處理情形、送達證明文件及其他相關處理證明文件資料 |  |  |  |
| 四、解除登載：知悉「不適任教育人員資料庫」受登載人員登載原因消滅時，是否於規定期間內至資料庫辦理解除登載。 |  |  |  |
| 五、專責人員辦理查詢作業  (一) 是否確實指定專人辦理通報資料之登載、查詢及管理。  (二) 辦理通報、資訊蒐集、查詢、處理、利用及其他相關事項時，是否有負保密責任，符合個人資料保護法規規定。 |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施：  □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。  □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： | | | |

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：