

高雄市私立樹德家商教職員工聘用辦法

依據教育部 86 年 3 月台(86)人一字第 86030581 號函修訂
民國 87 年 9 月 25 日經第 12 屆第一次董事會會議通過修訂
民國 108 年 10 月 18 日經第 18 屆第四次董事會會議通過修訂，
且依 108 年 11 月 13 日高市教高字第 10837941900 號函實施。

第一章 總則

第一條 本校教職員工依本辦法行之，本辦法未規定者適用其他有關法律之規定。

第二章 任用資格

第二條 1. 本校教職員工之任用應注意其品德及其學識、經驗、才能、體格、領導能力應與擬任職務類型相當。

2. 本校於聘僱用教職員工時，應查驗並收繳下列證件及表件：

(1). 履歷表二份。

(2). 公立醫院所出具之健康體檢表一份(含 X 光)。

(3). 最近三個月兩寸脫帽半身相片。

(4). 國民身分證及戶口名簿影本。

(5). 最高學歷證件影本。

技術工友，如規定應具備專業證照者，除依前項規定查驗，並繳交證件及表件，應查驗並收繳相關專業證照影本。

第三條 校長應具有下列資格之一：

1. 具有博士學位，所修學科與擬任學校性質相關，曾任中等學校教師一年以上，並曾任分類職位第九職等或與其相當之薦任教育行政職務二年以上，或國民中學校長二年以上，或高級中等學校主任三年以上，成績優良者。

2. 大學、師範學院、教育學院、教育研究所畢業得有碩士學位；或其他研究院、所畢業得有碩士學位所修學科與擬任學校性質相關，曾任中等學校教師一年以上，並曾任分類職位第九職等或與其相當之薦任教育行政職務三年以上，或國民中學校長三年以上，或高級中等學校主任四年以上，成績優良者。

3. 師範大學、師範學院、教育學院、大學教育學系畢業；或其他院、系畢業曾修習規定之教育學科及學分；或其他院、系畢業所修學科與擬任學校性質相關，曾任中等學校教師一年以上，並曾任分類職位第九職等或與其相當之薦任教育行政職務五年以上，或國民中學校長六年以上，或與擬任學校性質相關之高級中等學校主任七年以上，或曾任專科以上學校相關學科講師，成績優良者。

第四條 教師應具有下列資格之一：

1. 師範大學、師範學院各系、所畢業者。
2. 教育學院各系、所或大學教育學系、所畢業者。
3. 大學或獨立學院各系、所畢業，經修習規定之教育學科及學分者。
4. 本條例施行前，依規定取得中等學校教師合格證書尚在有效期間者。
5. 本校技術教師須具有同類科乙級技術士證且經專科以上學校畢業者。

第五條 本校職員工應具下列資格，本校職員工之任用依高中職校員額編制內現任職員工依其職務類別分別適用公務人員任用法及技術人員任用條例之規定辦理任用。

第三章 任用程序

第六條 校長由董事會遴選，並經董事會決議通過後報請主管教育行政機關核准聘任之。

第七條 本校教師之聘任本著公平、公正、公開之原則辦理教師甄選其程序如下：

1. 本校公開刊登於各大報並張貼於網路上新聘教師甄選之公告及來函與應徵資料中，以本校擬聘任教科目之需要求教師為應範圍，並通知其到校參加教師徵選。
2. 依據本校教師甄選作業要點，由甄選委員會評審後送經教評會審查通過後，報請校長聘任。

第八條 本校職員工之任用，依據本校教職員工之編制及其職務類別經職員工甄選委員會審查通過後報請校長聘任。

第九條 本校教師經任用後須報請教育局審查核備。

第四章 任用限制

第十條 本校教職員工具有下列情事之一者，不得為本校教職員工，其已任用者，應報請本校董事會及教育主管行政機關核准後，予以解聘或免職。

1. 曾犯內亂、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案者。
2. 曾服公務，因貪污瀆職經判決確定或通緝有案尚未結者。
3. 依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因未消滅者。
4. 褫奪公權尚未復權者。
5. 受禁治產之宣告尚未撤銷者。
6. 經醫師證明有精神病者。
7. 行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實者。

第十一條 校長不得任用其配偶或三親等以內血親、姻親為本校教職員或命其具有各該親屬關係之教師兼任行政職務。但接任校長前已在職者，屬於經管財務之職務，應調整其職務或工作；有任期之職務，得續任至任期屆滿。

第十二條 有痼疾不能任事，或曾服公務交代未清者，不得任用為教育人員。已屆應即退休年齡者，不得任用為專任教育人員。

第十三條 本校專任教職員工，不得在外兼課或兼職。

第五章 任期

第十四條 本校校長及教師兼行政職務者，均採任期制，其辦法董事會訂定之。

第十五條 本校教職員工之聘期，初聘為一年，以後續聘，每次均為二年。

第十六條 在聘約有效期間內，除教職員工違反聘約或因重大事故，報經主管教育行政機關核准者外，不得解聘。教職員工在聘約有效期間內，非由正當事由，不得辭聘。

第十七條 本校校長及教職員工之職務等級表，依據公立學校教職員工等級表訂定。

第六章 離職

第十八條、教職員工因資遣、退休或離職而離開原單位前，應移交及辦理之事項如下：

- 一、印章戳記清冊。
- 二、業務呈報系統及方法移交清冊。
- 三、重要未辦或未了事件移交清冊。
- 四、年度工作流程表。
- 五、財產業務文件移交清冊。
- 六、業管人員移交清冊及交代清結證明書（主管）、交代清結證明書（職員工）。
- 七、其他應交辦之事項。

財物移交不清者或無故未如期完成業務交接，應報請追究責任。

第十九條 本辦法經董事會決議通過後由學校公布實施。修正亦同。