

教育部 書函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976946
聯絡人：郭庭好
電 話：02-77366347

受文者：國立中正大學

發文日期：中華民國110年1月18日

發文字號：臺教人(四)字第1100007702號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立專科以上學校教師資遣作業流程圖、國立專科以上學校資遣教師前輔導遷調作業流程圖、國立專科以上學校教師資遣作業檢覈表及提案表
(0007702A00_ATTCH2. pdf、0007702A00_ATTCH3. pdf、0007702A00_ATTCH1. pdf)

主旨：檢送國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：

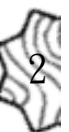
一、配合109年6月30日修正施行之教師法第16條、27條及其施行細則第6條、第13條，以及107年7月1日施行之公立學校教職員退休資遣撫卹條例（以下簡稱退撫條例）第24條規定，訂定相關表件。

二、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、退撫條例第24條第1項第1款及第2款，學校系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、合併、組織變更、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，對仍有意願任教且有其他適當工作可以調任之合格教師，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，請當事人以書面具結，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遷調措施者，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「國立專科以上學校教師資遣作業檢覈表」及「國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) 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、報送程序：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」(資遣申請)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本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)。

三、基於資遣案件關係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。

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，除有特殊情形外，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、檢送「國立專科以上學校教師資遣作業流程圖」、「國立專科以上學校資遣教師前輔導遷調作業流程圖」、「國立專科以上學校教師資遣作業檢覈表」及「國立專科以上學校教師資遣提案表」各1份，電子檔亦可至本部人事處網站

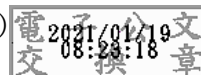
/教師解聘不續聘停聘及資遣相關規定專區

(<https://depart.moe.edu.tw/ED4200/Default.aspx>) 下載使用。

六、本部103年1月27日臺教人(四)字第1030003573號函停止適用。

正本：各國立大專校院

副本：國防部、內政部、法務部、臺北市政府教育局、高雄市政府教育局、教育部國民及學前教育署、本部高等教育司、技術及職業教育司(均含附件)



裝

訂

線

