

## 私立高級中等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>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(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：\_\_\_\_\_