

臺北市中山區永安國民小學教師甄選作業流程

權責	作業流程	執行時間	產出表單
課發會	<pre> graph TD A{{教務調查、提出甄選職缺}} --> B{第一次教評會確定委辦或自辦} B -- 委辦 --> C[委辦同意書報局] B -- 自辦 --> D[第二次教評會] D --> E[公告簡章受理報名] E --> F[第三次教評會] F --> G[各組試務工作準備] G --> H[甄選初試第四次教評會] H --> I[公告參加複試] I --> J[甄選複試第五次教評會] J --> K[公告錄取名單] K --> L([第六次教評會檢討修訂]) C --> M[報缺] M --> N[教育局錄取分發] N --> L </pre> <p style="text-align: center;">教師甄選作業流程圖</p>		
教評會 人事室 教務處			教師甄選工作小組執掌分配表
教評會 人事室 教務處			經費預算表
人事室			甄選簡章 報名表 切結書
教評會 人事室 教務處			
教評會 人事室			
教評會 人事室 教務處			
人事室			
教評會 人事室 教務處			
人事室			錄取公告
教評會			

教師甄選檢核表

流程	作業內容	參與單位	物品設備	時間	作業目標或 注意事項	參考附件	檢核
1	教務處調查、提出甄選職缺	教務處、人事室	會議通知、會議記錄、簽到表		1. 提報各科教師需求 2. 統整缺額		
2	第一次教評會	人事室、教務處、總務處	會議記錄 簽到表		1. 決定甄選方式(自辦、 偉辦、聯合甄選) 2. 確定甄選作業要點 3. 確定各組工作執掌 4. 確定工作日程表 5. 推舉主任監察員、監察 員	教師甄選工作小組 執掌分配表 (附件一)	
3	第二次教評會	人事室、教務處、總務處	會議記錄 簽到表		1. 審查教師甄選簡章 2. 甄選經費預算表	經費預算表 (附件二)	
4	公告簡章 受理報名	人事室、總務處	甄選簡章 報名表 切結書		1. 公告簡章、受理報名 2. 收報名費、資料審查、 發准考證 3. 發試教範圍或參考書 籍等資料	甄選簡章範例 (附件三) 報名表(附件四) 切結書(附件五)	
5	第三次教評會	人事室、各處室	工作分配表		1. 資格審查、確定報名人 數 2. 各組工作說明 3. 監察員工作分組		
6	各組試務準備工作 會議	各組召集人所屬 處室			詳如工作執掌分配表		
7	甄選初試 第四次教評會	教評會、各相關 處室	1. 評分統計 表 2. 會議記錄		1. 試務工作 2. 準備茶水 3. 準備餐盒 4. 整理環境 審查第一階段初選名單		
8	公告參加複試名單	人事室、各相關 處室			1. 公告參加複試名單 2. 公布複試時間表 3. 接受複查申請	錄取公告(附件 六)	
9	甄選複試	人事室、各相關 處室			1. 試務工作 2. 準備茶水 3. 準備餐盒 4. 整理環境		

	第五次教評會				審查複試入選名單		
10	公告入選名單	人事室			1. 公告複試入選名單 2. 接受複查申請		
11	公告正式錄取名單	人事室			公告正式錄取正、備取名單		
12	第六次教評會	教評會相關人員、人事室			1. 甄選缺失檢討 2. 改進方法之建議 3. 記錄整理，修訂相關資料移做下次甄選參考		

臺北市中山區永安國民小學辦理○○學年度○○教師甄試職務分配表

組 別	工 作 內 容	人 數	成 員	備 註
行政組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研擬簡章、報名表。 2. 法規收集提教評會審簡章。 3. 簡章上網、公告錄取名單。 4. 製作、寄發甄試成績通知單。 5. 辦理成績複查。 6. 請出納收費。 7. 核算工作人員之工作費。 	二人	○○	組長：○○
甄選組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研擬口試或筆試題目。 2. 製作成績評分表。 3. 統計、登錄成績。 4. 填寫成績通知單。 	五人	筆試題目：○○ 口試題目：使用 題庫之題目。 筆試監考：○ ○。 登錄、統計成績： ○○。 填寫成績通知 單：	組長：○○
報名組	辦理報名、資格審查等。	四人	○○	組長：○
庶務組	製作海報、路標（指標）、場地佈置、 控制時間、茶水準備等。	二人	○○	組長：○○