

## 教育部及所屬機關商借高級中等以下學校及幼兒園教師作業原則

一、教育部(以下簡稱本部)為規範本部及所屬機關(以下簡稱各機關)商借高級中等以下學校及幼兒園(以下簡稱學校)教師，以協助處理教育相關業務，落實教育政策，特訂定本原則。

二、各機關商借學校教師，應考量下列因素，評估確有其必要性者，始得辦理：

(一)各機關員額配置之合理性。

(二)各機關業務簡化之可行性。

(三)借重教師在學校之專長及經驗，結合教育行政與學校實務之必要性。

(四)增進前款教師之行政專業能力，並於返回學校後配合推動教育政策之有效性。

各機關商借教師，應依該教師之專長，以協助各機關教育政策之規劃、教育法令之建制、專案研究之推行、學校行政之督導等教育專業相關事務為原則。

三、各機關以商借偏遠、離島、原住民地區及小型規模學校以外之公立學校之編制內專任教師為限。

前項小型規模學校，指全校班級總數在十二班以下之學校。

四、本部對於各機關商借教師之人數，應有總量管制，且同一學校之商借教師，以二人為限。

五、商借教師之商借期間，以二年為限；其有延長商借期間必要者，以延長三次為限，每次延長期間最長為一年。

商借教師返回學校服務後，應服務一年以上，始得再被商借。

六、被商借之教師，應具有三年以上之任教年資，並具有相關教育行政知能、教育專業及實務經驗；其曾受刑事、懲戒或行政處罰者，不得被商借。

七、各機關商借教師，應提出需求專長及員額，依下列規定辦理：

(一)國立學校教師：由各機關逕向該學校提出，學校擇優推薦後，

由各機關組成之小組審查遴選之。

(二)直轄市、(縣)市立學校教師：向直轄市、(縣)市主管機關提出，由該機關轉學校擇優推薦後，比照前款規定程序辦理。

八、商借教師之待遇、福利、退休、撫卹、資遣、保險等權益及保障，除本原則另有規定外，由原服務學校依相關規定辦理。

商借教師原有課務，由所屬學校另聘代理、代課教師或由原校教師為之；所需費用，由各機關補助經費支應。

九、商借教師之到職、離職、差假、出勤管理、加班、休假、差旅費等，依各機關相關規定辦理。

十、商借教師每年之成績考核，由各機關預評後，送原服務學校依相關法規規定辦理；其服務績效卓著者，各機關得建請原服務學校依法令規定予以敘獎。

十一、本要點生效前，各機關就已商借之教師，除第五點規定外，依原規定辦理，不受本原則之限制。本要點生效前，商借教師商借期間已逾第五點第一項規定者，應於該學年度屆滿後一年內，返回學校服務。

十二、國家教育研究院得準用本原則規定辦理教師商借。

## 教育部中小學教育國際化專案辦公室商借公立高級中等以下學校教師 簡歷表

### 一、個人基本資料：

請另附 照片電子檔	服務學校		現 職	<input type="checkbox"/> 主任 <input type="checkbox"/> 組長 <input type="checkbox"/> 教師
	姓 名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	出生年月日		E-MAIL	
	通訊地址			
	聯絡電話	(M)	(H)	

### 二、學歷：

學校名稱	院系科組別	起訖時間	畢(肄)業

### 三、經歷：

服務學校	起訖時間	教學年資

### 四、專長(或證照)

項目	說明

### 五、特殊事蹟

項目	說明

六、自傳(約600字)

## 教育部中小學教育國際化專案辦公室商借公立高級中等以下學校教師徵才訊息

### 一、教師資格：

1. 公立高級中等以下學校(不含偏遠、離島、原住民地區及小型規模學校)之編制內專任教師。
2. 應具有3年以上之任教年資，並具有相關教育行政知能、教育專業及實務經驗，具教育行政經驗者優先考量。
3. 對教育行政工作具服務熱忱，且認真負責者。
4. 須熟悉 office 電腦軟體之操作並具公文寫作能力者。
5. 對國際教育有濃厚興趣。
6. 具備全民英檢(或相當)中高級以上英語能力、曾有國外遊學留學者及國際教育工作經驗者優先。
7. 未曾受刑事懲戒或行政處罰者。

二、商借期限：自108年8月1日起至108年7月31日止。

三、服務地點：教育部中小學教育國際化專案辦公室。(臺北市中正區徐州路48號6樓)

四、辦理業務：以推動中、小學國際教育為範疇，經錄取後再分派工作。

五、其餘事項依所附作業原則及相關規定辦理。

六、意者請即日起至108年6月30日前將履歷表以電子郵件寄至聯絡人盛簡秘海音電子信箱(ann-shen@mail.moe.gov.tw)，電話:(02)7736-5758。

