

桃園市 114 年度市立國民小學及幼兒園教師申請【介聘市內他校服務】 積分審查參考原則暨補充說明

一、【介聘資格及介聘類別審查】

注意事項	審查參考原則
(一)介聘資格	
<p>1. 教師應在同一學校或幼兒園<u>實際服務滿六個學期</u>以上。所稱實際服務滿六學期以上，指實際服務現職學校期間扣除各項留職停薪期間所計算之實際年資。但育嬰或應徵服役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期。</p> <p>2. 保送或保障入學之教師，已依相關規定在特定地區服務期滿。</p> <p>3. 留職停薪之教師，經核定於介聘生效日期（申請當年度八月一日）前復職。</p> <p>4. 帶職帶薪全時進修或留職停薪全時進修之教師，其義務服務期間尚未期滿者，應經原任職學校或幼兒園教師評審委員會（以下簡稱教評會）審查通過，並經原任職學校或幼兒園同意。</p> <p>5. 教師無教師法、公立國民小學及國民中學教師介聘辦法規範不得申請介聘之各款情事者，始得申請市內介聘。</p> <p>6. 市內介聘及臺閩地區公立學校教師介聘他縣市服務之申請，同一年度僅得擇一提出，不得同時申請。</p>	<p>1. 各校自行控管。</p> <p>2. 依學校開立服務證明書進行審查。<u>（申請介聘之教師，務必請學校開立服務證明書）</u></p> <p>3. 本市新進教師（含以前年度教師甄選聘任之新進教師）申請介聘之實際服務年限，依<u>偏遠地區學校教育發展條例、離島建設條例、公立國民小學及國民中學教師介聘辦法等相關規定辦理。</u></p>
(二)限制	
<p>1. 限派偏遠地區（含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠）之教師，不得申請市內介聘至一般地區及非山非市地區。</p> <p>2. 偏遠地區（含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠）之教師於辦理換發教師證書程序中，申請市內介聘至一般地區或非山非市地區者，應檢附其在偏遠地區（含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠）學校或幼兒園已服務期滿之證明文件及切結書，始得提出申請。</p>	<p>1. 請各校自行控管。</p> <p>2. 依學校開立服務證明書進行審查。</p>

注意事項	審查參考原則
(三)介聘類別	
1. 特殊教育班之教師，僅得申請市內介聘至其他學校或幼兒園之特殊教育班。 2. 普通班具專長教師資格之教師，僅得申請市內介聘至其他學校或幼兒園有專長教師需求之普通班。 前二項教師應檢附其學歷及相關證明文件	1. 檢視學歷及相關證明文件。 2. 對照 <u>現職服務學校聘任之科(類)別與介聘類別是否相符</u> 。
(四)優先介聘資格	
1. 原住民族籍教師 2. 原住民族語能力認證中高級以上能力證明 3. 取得客語能力認證中高級以上能力證明	檢視證明文件是否相符。
【補充說明】	
(一)各校人事主任開立在職證明(服務證明書)應備註：	
1. 實際服務時間。 2. 現職服務學校聘任之科(類)別。 (1)國民小學：普通班、普通班加註英語專長、特教 <u>○○</u> 班(含資優班)、專任輔導教師、藝術才能班(舞蹈、音樂、美術) (2)幼兒園：普通班、特教 <u>○○</u> 班 3. 服務期間內若曾辦理留職停薪，請註記留職停薪原因及起訖日為何。	
(二)若仍為留職停薪之教師，請確認是否已核定於介聘生效日期 (<u>114年8月1日</u>) 前復職(積分審查時應檢附復職同意函或公文)。	
(三)申請優先辦理具原住民族身分之教師介聘作業者應檢附最近 1 個月內(<u>114年3月31日至114年4月30日止</u>)戶籍謄本或新式戶口名簿提供審核。(可自行列印電子戶籍謄本代替，惟須經學校人事核章確認)	
(四) <u>介聘班/類別檢核重點</u> ：	
1. 確認「現任教班別」是否與服務證明書所列相同 2. 教師「介聘班/類別」是否與「現任教班別」相同 3. 確認教師證及專長證是否符合「介聘班/類別」相符	

二、【年資及特殊事項審查】

注意事項	審查參考原則
(一)年資	
1. 在一般地區及非山非市地區學校或幼兒園 <u>連續服務</u> ，每滿一年給2分。 2. 在偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)學校或幼兒園 <u>連續服務</u> ，每滿一年給3分。 3. 九十四學年度(含)以前在特殊偏遠地區學校或幼兒園 <u>連續服務</u> ，每滿一年給4分。 4. 九十五學年度(含)以後在高義、光華、三光及巴陵等學校 <u>連續服務</u> ，每滿一年給4分。	1. 依學校開立服務證明書進行審查。 2. 學校類型以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並依各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。 3. 服務年資採計至114年7月31日止。 4. 服務年資得併(累)計，每滿一年依左列標準給分，惟未滿一年不予計分(無幾分之幾的算法)。 5. 到職後服兵役之年資計算於服務年資中。 6. 育嬰留職停薪年資不採計。
(二)特殊事項：	
1. 服務於偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)學校或幼兒園服務者，加2分。 2. 在高義、光華、三光及巴陵等學校服務者，加4分。	1. 同上。 2. 擇優計算。

三、【考核】

注意事項	審查參考原則
1. 採計至辦理市內介聘作業之前一學年度為止。 2. 另予成績考核者，依市內介聘申請表所列年終成績考核之給分標準，給予一半分數。	1. 檢附考核證明。 2. 採計112學年度為止。 3. 另予成績考核者，給予一半分數 4. 服兵役期間(不含志願役)及育嬰留停之考核，均予採計。

四、【獎懲】

注意事項	審查參考原則
1. 獎懲日期應以公文核定日期為準。 2. 主管教育行政機關核發之嘉獎以上獎勵及獎狀，始得採計。 3. 指導證明函、參加證明函及獎章證書等，不予採計。	1. 檢附證明文件(獎懲令或獎狀)審查。 2. 採計至市內介聘積分審查當日(114年4月30日)止。
【補充說明】	
(一)指導證明函、參加證明函、獎章證書、鄉鎮市(區)公所獎狀、績優狀等不予給分。	
(二)獎懲令、獎狀以調入現職學校當年度之8月1日開始計算開始認定。獎懲令、獎狀應分開排列，並依獲獎先後排序，以方便審查。(留職停薪期間可採計)	

注意事項	審查參考原則
<p>(三)自110年2月1日起實施敘獎令無紙化措施，申請介聘之教師應自行自「公務人員個人資料服務網」(My Data 網站)列印敘獎令(逐張列印)，以方便審查。</p> <p>(四)獎懲令若非逐張列印而是由人事單位於「WebHR人力資源管理資訊系統」列印之「機關年度獎懲敘獎明細表」，應加蓋人事主任章，以資證明。</p> <p>(六)各校人事主任應協助注意事項：</p> <p>因應各校辦理「敘獎令無紙化」之時程不一，為避免過渡期有重複頒發敘獎令之情況，請各校人事主任協助確認申請介聘之教師「無」重複送出敘獎、重複計分之狀況。</p>	

五、【進修】統計最高十分

注意事項	審查參考原則
(一)研習	
<p>1. 研習：在本市最近五年現職任內依「教師進修研究等專業發展辦法」規定，經服務學校或主管教育行政機關主動薦送、指派或同意參加具主管教育行政機關核准文號之進修、研習，始得採計。一週以三十五小時計。</p>	<p>1. 檢附研習證明文件。(以<u>全國教師進修網</u>所列為主，進修網登錄之研習時數均可採計) 2. 參加他機關團體(如基金會、協會、補習班、出版社…等)辦理之進修、研習，且未登錄於<u>全國教師進修網</u>時數者，不予採計。(除非有委託辦理之文號)。 3. 參加網路文官 E 學院、地方 E 學中心、公務人員終身學習護照…等數位學習時數，需經<u>主管教育行政機關</u>核可，方可採計。 4. 環境教育終身學習網研習時數得採計。</p>
(二)學分	
<p>1. 在本市最近五年現職任內依「教師進修研究等專業發展辦法」規定，由服務學校基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意至<u>教育部認定之大專院校</u>進修的學位或學分均予採計。學分逐年採計，以<u>成績單或學分證明書</u>為認定標準。</p>	<p>1. 檢附學分證明書或成績證明文件。 2. <u>教育部認定之大專院校</u>進修的學分證明書、成績單均採計(在職進修研究所成績亦採計)。檢附進修同意相關文件。 3. 空中大學進修予以採計。</p>
<p>【補充說明】</p> <p>(一)總計最高10分。</p> <p>(二)皆只採計最近五年現職任內(計算至積分審查當日)。</p> <p>1. 研習：109年5月1日起至114年4月30日止(不含留職停薪期間)。</p> <p>2. 學分：108學年度下學期(第2學期)至113學年度上學期(第1學期)。</p> <p>3. 學分之採計需檢附學校同意進修相關文件。</p> <p>4. 若申請介聘之教師調入現職學校未滿五年，則以調入現職學校當年度之8月1日開始計算。</p> <p>(三)申請人應將：</p> <p>1. 研習證明正本(全國在職進修網或其他研習證明)</p> <p>2. 進修學分證明正本</p> <p>3. 學校同意進修相關文件</p> <p>4. 教師研習進修時數證明書</p> <p>送服務學校教務(教導)處進行審查核章。並於積分審查當日，繳交上述資料(1+2+3+4)送委員會備審。</p>	

注意事項	審查參考原則
<p>◎注意事項：</p> <p>研習時數之審查以「<u>全國教師進修網</u>」所列為主，請各校教學（務）組長進行校內初審時，務必確認申請人所提非「<u>全國教師進修網</u>」研習時數，是否與「<u>全國教師進修網</u>」重複。</p>	

六、【行政專長】

注意事項	審查參考原則
<ol style="list-style-type: none"> 1. 應持有主任儲訓合格證書。 2. 以申請普通班具行政專長教師之介聘類別，並選擇介聘至校長開立推薦函之學校或具行政專長教師缺額之學校為限。 3. 持校長開立推薦函並申請介聘至該校行政專長教師缺額者，外加五十分，且外加積分之採計以申請當年度該校普通班具行政專長教師之介聘為限。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢附主任儲訓合格證書。 ◎尚未拿到合格證書者無法申請行政專長介聘 2. 欲介聘學校校長開立之推薦函正本。 ◎沒有推薦函也可以參加行政專長介聘，但無外加五十分。

**桃園市 114 年度國民小學及幼兒園教師申請【介聘市內他校服務】
積分審查證明文件自主檢核表**

項目	證明文件名稱	檢核
基本資料	1 申請表正本 (1)確認分數欄： <u>校長(或代理人)</u> 是否完成核章； <u>未完成核章不予審查</u> (2)審查意見欄： <u>人事人員</u> 及 <u>校長</u> 是否完成簽章； <u>未完成核章不予審查</u> (3)申請表應自行簽名確認	<input type="checkbox"/>
	2 教師證書正本(<input type="checkbox"/> 國民小學教師證 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師證) ◎若正本遺失，請提供 (1)教師證影本：需現職學校人事單位加蓋「與正本相符」章 (2)現職學校函文教育部之「申請補發教師證」相關證明文件	<input type="checkbox"/>
	3 專長證明文件正本(請依介聘班／類別提出，非此類介聘者免附) <input type="checkbox"/> 加註英語專長教師證 <input type="checkbox"/> 加註輔導專長教師證 <input type="checkbox"/> 主任儲訓合格證書	<input type="checkbox"/>
	5 在職或服務證明 ◎應加註現職服務學校聘任之科(類)別；如有留職停薪請加註期間及性質)	<input type="checkbox"/>
	6 復職同意函或公文(非留職停薪者免附)	<input type="checkbox"/>
	7 原住民族身分之戶籍謄本或新式戶口名簿(未申請優先介聘者免附) ◎應檢附最近 1 個月內(114年3月31日至114年4月30日止)資料提供審核。	<input type="checkbox"/>
	8 中高級以上原住民族語認證正本(未申請優先介聘者免附)	<input type="checkbox"/>
	9 中高級以上客語能力認證正本(未申請優先介聘者免附)	<input type="checkbox"/>
	10 【帶職帶薪或留職停薪全時進修之教師，其義務服務期間尚未期滿者】申請市內介聘同意書正本(附件1)(非此類介聘者免附)	<input type="checkbox"/>
	年資	11 在職(服務)證明或歷年考核通知書正本
考核	12 歷年考核通知書正本	<input type="checkbox"/>
獎懲	13 歷年獎懲令、獎狀正本 (1)獎懲及獎狀應自行逐張依序排列，以方便審查。 (2)自110年2月1日實施敘獎令無紙化措施，申請介聘之教師應自行自「公務人員個人資料服務網」(My Data 網站)列印敘獎令(逐張列印) (3)獎懲令若非逐張列印而是由人事單位於「WebHR人力資源管理資訊系統」列印之「機關年度獎懲敘獎明細表」，應加蓋人事主任章，以資證明。	<input type="checkbox"/>
研習進修	14 最近 5 年(109年5月1日至114年4月30日止)研習證明文件 (1)全國教師在職進修網或其他進修網研習證明正本(核章完成)	<input type="checkbox"/>
	15 最近 5 年(108學年下學期至113學年上學期)進修學分證明 (1)成績單或學分證明書正本 (2)學校同意進修相關文件	<input type="checkbox"/>

	16	教師研習進修時數證明書正本(附件2)(須完成核章)	<input type="checkbox"/>
行政 專長	17	欲介聘學校校長開立之推薦函正本(非行政專長介聘者免附) ◎申請行政專長介聘者提出推薦函可外加50分，無者免附	<input type="checkbox"/>

※以上證明文件皆為正本審查

桃園市○○區○○國民小學
教師申請【介聘市內他校服務】同意書

本校○○○教師

帶職帶薪全時進修

留職停薪全時進修

其義務服務期間尚未期滿者，經本校教師評審委員會決議同意其申請 114 年度介聘市內他校服務。

人事主任：

校長：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

**桃園市114年度國民小學及幼兒園教師申請【介聘市內他校服務】
教師研習進修時數證明書**

(介聘市內他校用)

姓名						身分證統一編號			
現職學校						到職日期	年	月	日
A. 研習	1. 全國在職進修網研習時數：_____小時 2. 非「全國教師進修網」研習時數：_____小時 合計_____小時 共計_____週(一週以三十五小時累計。未滿一週者不計分) 共計_____分(週數*0.5)								
B. 學分	108學年 下學期	109學年	110學年	111學年	112學年	113學年 上學期			
	學分	學分	學分	學分	學分	學分			
	上述欄位合計：_____學分，共計_____分(每學分*0.2)								
積分合計 A+B	_____分(最高10分)								
1. 教師研習進修合計最高以10分為限。皆只採計最近五年現職任內積分。即自 109年5月1日起 至114年4月30日止(積分審查當日) 。不含留職停薪期間。若申請介聘之教師調入現職學校 未滿五年，則以調入現職學校當年度之8月1日開始計算。 2. 申請人應將：(1) <u>研習證明正本</u> (全國在職進修網或其他研習證明)、(2) <u>進修學分證明正本</u> 、 (3) <u>學校同意進修相關文件</u> 、(4)本「 <u>教師研習進修時數證明書</u> 」，送服務學校教務(教導) 處進行審查核章。並於積分審查當日繳交上述資料(1+2+3+4)送委員會備審。 3. 為維護教師權益及介聘審查機制之公平性，本「 <u>教師研習進修時數證明書</u> 」各校教務(教導) 處務必覈實審核，如有不實由申請人及各校自負全責。									

申請人簽名或蓋章：

教學組長：

教務主任：

校長：