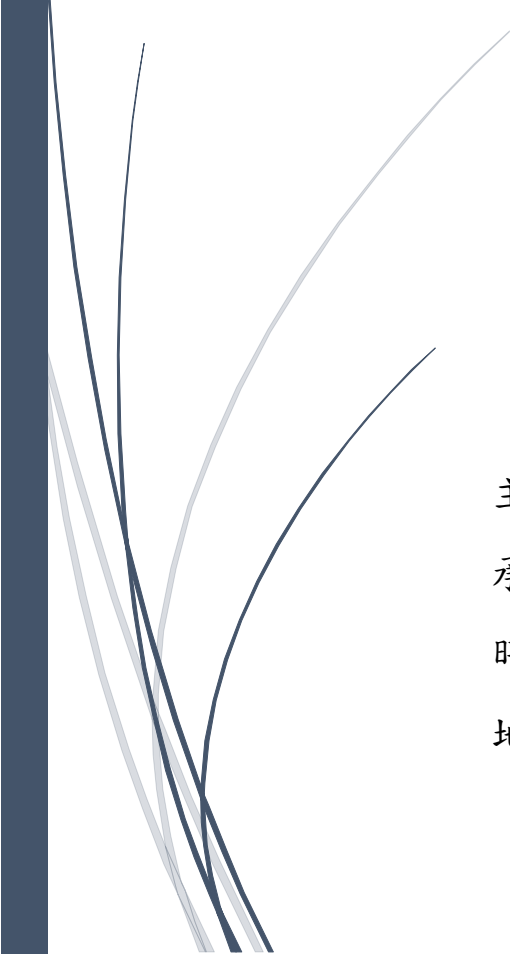




桃園市 113 年度國民小學及幼兒園教師介聘

人事作業重要事項說明會



主辦單位：桃園市政府教育局

承辦單位：桃園市成功國民小學

時 間：113 年 4 月 2 日

地 點：成功國小視聽教室

目 錄

桃園市 113 年度國民小學及幼兒園教師介聘人事作業重要事項說明	1
附件1 桃園市 113 年度國民小學及幼兒園教師介聘日程表	7
附件2 桃園市 113 年度國小暨幼兒園教師缺額調查填報說明	12
附件3 桃園市113年度市立國民小學及幼兒園教師介聘 【市內他校】服務作業積分審查參考注意事項	25
附件4 進修研習時數下載說明	33
附件5 桃園市113年度國民小學及幼兒園辦理教師介聘委託書	36
附件6 桃園市113年度國民小學行政專長教師市內介聘校長推薦函	38
附件7 113年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點	39
附件8 桃園市113學年度因應航空城計畫（切結書-國小、幼兒園）	60

113 年度國民小學及幼兒園教師介聘人事作業重要事項說明

- 一、本（113）年度國民小學及幼兒園教師介聘重要作業日程說明如**附件 1**(p. 7-p. 11)、教師介聘缺額調查填報說明如**附件 2**(p. 12-p. 24)、市內教師介聘積分審查參考原則如**附件 3**(p. 25-p. 32)、進修研習時數下載說明如**附件 4**(p. 33-p. 35)、辦理教師介聘委託書如**附件 5**(p. 36-p. 37)、行政專長教師市內介聘校長推薦函如**附件 6**(p. 38)、113 年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點及積分審查參考原則等如**附件 7**(p. 39-p. 59)。
- 二、本年度教師介聘：依據公立國民小學及國民中學教師介聘辦法規定，本年度申請國民小學及幼兒園介聘之教師應在**現職學校實際服務滿六學期以上**，始得申請介聘。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。但育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期。**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第 5 條等相關規定辦理。**

三、市外介聘：

- (一)查113年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點第13點規定：「介聘作業按申請介聘教師積分高低，分下列階段依序辦理。前一階段已達成介聘者，不得參與下一階段介聘作業：(一)當年度介聘提列缺額中如有原住民族學校、原住民教育班及原住民重點學校，先行辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。(二)當年度介聘提列缺額中，如有原住民重點學校及其附設幼兒園或原住民族地區、位於客家人口達二分之一以上之鄉（鎮、市、區）或客家文化重點發展區之國民中小學及幼兒園，依據高級中等以下學校及幼兒園原住民族語師資培育及聘用辦法第六條，或依據高級中等以下學校及幼兒園客語師資培育及聘用辦法第六條，提列原住民族語文或客語文課程以外學科教師缺額，先行辦理具原住民族語或客語中高級以上能力認證之單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。……。」。
- (二)全國介聘作業自112年起納入辦理取得客語文、原住民族語文中高級以上能力證明教師優先介聘相關規劃，113年度市外介聘界定本市國小原民校、原區校、客區校及客文校名單，俾辦理後續優先介聘事宜。
- (三)有意願申請市外介聘之教師，請提醒該教師審查當日若有需驗證戶籍謄本或戶口名簿時，應附最近一個月（113年4月2日至113年5月1日止）之文件為限，且需含詳細記事。
- (四)有意願申請市外介聘之教師，除提具紙本「申請表」外，亦需至市外介聘網站列印「教師個人資料表」，供比對申請應聘科類別是否一致。

四、市內介聘：

(一)本市本年度國小及幼兒園市內介聘作業順序如下：

1. 學前特教班教師介聘。
2. 幼兒園普通班教師介聘。
3. 國小原住民族籍教師介聘。
4. 國小普通班教師介聘（依序辦理）。

(1)具原語中高級認證應優先介聘至原住民重點學校。

(2)具客語中高級認證應優先介聘至客家人口達二分之一行政區之學校。

(3)一般教師。

5. 國小特教班教師介聘。
6. 國小藝術才能班教師介聘。
7. 國小加註英語專長教師介聘。
8. 國小專任輔導教師介聘。
9. 國小普通班行政專長介聘。

(二)依113年3月12日本市113年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組會議決議，規劃本市113年度市內介聘國小普通班一般教師介聘順序（依序辦理具原語中高級認證教師應優先介聘至原住民重點學校、具客語中高級認證教師應優先介聘至客家人口二分之一行政區學校及一般教師），113年市內介聘界定本市國小原民校及客區校名單，俾辦理後續優先介聘事宜。

(三)依本局112年10月17日本市112年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組第3次會議暨檢討會議決議，本市113年度市內介聘調整採「線上方式」辦理，請申請市內介聘之教師依介聘作業日程（如附件1）自行上網填報個人資料及選填志願。（填報網址：<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）

(四)申請介聘教師應於規定期限內至市內介聘填報網址選填志願（**超額教師**填寫志願數應大於該次超額教師數，**非超額教師者**至多可填選90個志願），超過規定期限後即不得更改或增減，錯填或未完成選填志願者自行負責。

(五)本市復興區羅浮國小、復興區長興國小及復興區光華國小等3校，於113至115學年度實施學校型態實驗教育，爰請欲介聘至該校教師應審慎評估並逕洽學校瞭解辦理實驗教育之內容。

五、依公立國民小學及國民中學教師介聘辦法第11條規定：「達成介聘之教師，未依前條第一項規定至介聘學校報到或放棄介聘者，十年內不得再申請介聘；無故未報到或放棄介聘者，並應依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法相關規定議處。因前項教師未報到、放棄介聘或有前條第一項拒絕聘任情事，致影響他校教師介聘者，各該介聘均失其效力，各教師仍留原學校服務，原學校不得拒絕。但未報到、放棄介聘或經拒絕聘任教師之原學校可增開缺額者，不在此限。」。

六、依本市市立國民小學及幼兒園教師介聘市內他校服務注意事項第12點規定：「申請

市內介聘之教師，不參加介聘學校或幼兒園教評會之審查，或經介聘學校或幼兒園教評會審查通過而不至該校報到者，該介聘失其效力，且於十年內不得再申請市內介聘，教師不得提出異議。」。

七、本年度國小及幼兒園教師介聘委託書，由各校決定是否委託聯服小組辦理介聘事宜。請各校填具辦理教師介聘委託書，並於 113 年 4 月 10 日（星期三）下午 4 時前，將委託書核章紙本掃描回傳至 Google 表單（回傳網址公告於本市國小及幼兒園教師介聘網，網址：<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）。如有疑問請聯繫成功國小（電話：03-2522425 轉 610）。

八、113 年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業相關表件，請參考介聘他縣市服務網（網址：<https://tasweb.kh.edu.tw/113>）。

九、本市市立國民小學及幼兒園教師介聘市內他校服務注意事項俟修法後再行公告。

十、有關本市教師轉任其他類別教師之實際任教年限規範一節：依教育部國民及學前教育署 104 年 4 月 23 日臺教國署人字第 1040046627 號函示規定辦理，由學校經整體考量後自行審酌是否同意由同校教師經教師評審委員會審查後轉任。

十一、學校審查時請確認教師 符合市內介聘各項規定且經審查無教師法、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，始得同意其申請參加市內介聘。

十二、有關航空城計畫區內受影響學校（計后厝國小、圳頭國小、沙崙國小及陳康國小等 4 校）113 年度之超額教師，將依本市市立國民小學及幼兒園超額教師介聘作業要點第 2 點第 1 項第 1 款規範，列為超額教師介聘第 1 優先順序，請超額教師填具「桃園市 113 年度因應航空城計畫【國民小學】/【幼兒園】超額教師介聘切結書」，並於積分審查作業時提具切結書正本如附件 8（p. 60-p. 61）。有關 108 年國小普通班教師甄試（偏遠地區組）應任教滿六年始可參加市（內）外介聘，惟教師倘分發至航空城計畫區內受影響學校，考量航空城計畫為本市重大政策規劃，上開教師將於 113 年辦理超額介聘，且不限制超額介聘學校（不限僅超額介聘至偏遠地區學校）。

十三、未盡事宜將公告於本市國小及幼兒園教師介聘網，請申請介聘之教師留意。（網址：<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）。

十四、重要事項說明如下：

主題	相關議題	辦理情形
(一)國小及幼兒園教師介聘申請資格	1. 申請介聘教師之服務年限	(1) 查「公立國民小學及國民中學教師介聘辦法」第5條規定：「(第1項)公立學校現職教師，除偏遠地區學校教育發展條例、離島建設條例、原住民族教育法或直轄市、縣(市)主管機關另有規定外，應在現職學校實際服務滿六學期以上，始得申請介聘。(第2項)前項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。但育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期。」。 (2) 依前開規定，本年度申請介聘教師應在同一學校實際服務滿六學期以上(但育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期)，始得申請介聘。
	2. 申請介聘教師之聘用班(類)別	(1) 查本市市立國民小學及幼兒園教師介聘市內他校服務注意事項第1點規定，「桃園市政府教育局(以下簡稱教育局)為辦理本市市立國民小學與其附設幼兒園(以下簡稱學校)及市立幼兒園(以下簡稱幼兒園)之現職教師(以下簡稱教師)申請介聘至市內其他學校或幼兒園(以下簡稱市內介聘)作業，…」。 次查同注意事項第5點規定，「(第1項)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。(第2項)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。…」。 (2) 依前開規定，本市係辦理「現職」及「現應聘科(類)別」之教師介聘作業。
	3. 申請市外介聘教師之應聘科(類)別	(1) 教師申請介聘應以合格教師證書資格申請介聘科(類)別，同時具有二種以上合格教師證書者，以現職服務學校聘任之科(類)別為第一申請介聘科(類)別，最多可申請現職服務教育階段三種介聘科(類)別。<u>如申請介聘至非現職服務學校之聘任教科(類)別</u>，須取得該科(類)別教師證書後，在該科(類)別<u>最近三年內任教一年以上之證明文件(當年度每週應授正式課程時數二分之一以上)</u>。 (2) 依前開規定，<u>如申請介聘至非現職服務學校之聘任教科(類)別</u>，除需具該科(類)別教師證書外，亦需符合任教證明之資格。

(二) 國小加註英語專長介聘	申請介聘教師資格	國小普通班教師並持有「加註英語專長教師證書」者。
(三) 國小專任輔導教師介聘	國小專任輔導教師申請介聘類別	查「公立國民小學及國民中學教師介聘辦法」第 8 條規定：「(第 1 項) 現職教師申請介聘，以其已登記或檢定之下列科、類別為限：……二、國民小學：普通班、特殊教育班、專任輔導教師或加註英語專長教師四類。……」。
(四) 原住民族教師介聘	原住民族教師介聘缺額開缺及積分審查方式	(1) 依原住民族教育法第 34 條規定，於本法中華民國一百零八年五月二十四日修正之條文施行後十年內，國民小學階段之原住民重點學校聘任具原住民身分之教師比率，<u>應不得低於學校教師員額三分之一或不得低於原住民學生占該校學生數之比率。</u> (2) 本年度市內教師介聘作業，<u>原住民族教師優先於國小普通班教師辦理介聘作業，並依積分順序介聘至原住民重點學校。</u> (3) 依 113 年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點第 13 點規定：「介聘作業按申請介聘教師積分高低，分下列階段依序辦理。前一階段已達成介聘者，不得參與下一階段介聘作業：(一) 當年度介聘提列缺額中如有原住民族學校、原住民教育班及原住民重點學校，<u>先行辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業</u>；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。」。
(五) 國小行政專長介聘	1. 國小行政專長介聘缺額開缺方式	(1) 行政專長介聘係提供符合資格之教師至缺額學校擔任行政人員之機會，並解決學校行政人員不足之困境，爰行政專長介聘缺額與一般教師介聘缺額分開辦理介聘作業。 (2) <u>國小普通班教師調動後之缺額，得依學校需求，於行政專長類別開缺，惟應經學校教評會會議決議通過。</u>
	2. 申請行政專長介聘教師之服務年限	依「公立國民小學及國民中學教師介聘辦法」第 5 條規定，申請介聘教師 <u>應在同一學校實際服務滿六學期以上（但育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期）</u> ，始得申請介聘。

3. 國小行政專長介聘類別限制	(1) 國小行政專長教師介聘類別<u>僅限國小普通班教師申請</u>。 (2) 106 年度起考量學校行政人員不足之困境，增列國小行政專長介聘類別，以提供符合資格之教師至缺額學校擔任行政人員之機會。另其他類別(如專任輔導教師及特殊教育班等)，有該專業領域授課節數及身分等限制，爰<u>國小行政專長教師介聘類別僅限國小普通班</u>。
4. 國小行政專長資格審查	國小行政專長教師介聘，積分審查當日除攜帶介聘申請表及審查文件外，另需出具<u>資格證明文件（主任儲訓合格證書）</u>。
5. 國小行政專長介聘之校長推薦函加分及開立原則	(1) <u>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</u>，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。 (2) 學校之主任出缺時，<u>校內無教師具行政專長，或具有行政專長之教師無擔任主任之意願或知能時，校長經教評會同意，於簽具切結書後得開立推薦函予其他學校具行政專長並願意介聘至該校擔任主任之教師</u>。前項情形，開立之推薦函數量，不得超過當年度該校市內介聘之普通班具行政專長教師缺額數量。 (3) 依本市市立國民小學及幼兒園教師介聘市內他校服務注意事項第 6 點規定，校長開立推薦函予其他學校教師需依規經教評會同意，為利後續追蹤，增列函報推薦函作業時間，學校於期限內需檢附教評會同意之會議紀錄等資料報局備查。 (4) 獲得開缺學校校長開立推薦函後加分並介聘成功教師，須於該校兼任主任職務滿 1 年。若教師介聘成功後拒絕擔任主任或校長未聘任該師擔任主任，將依規定予以議處。
6. 國小行政專長介聘後缺額之開缺方式	經行政專長介聘而出缺之學校，該<u>缺額開缺或保留由各校彈性決定</u>。

桃園市 113 年度國民小學及幼兒園教師聯合介聘作業日程表（公告版）

符號說明：▲缺額調查、核對、公布 □市內介聘 ■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
1	113.01.10	三		■市外介聘作業第 1 次會議(籌備會)。	修訂市外介聘作業要點。	教育局	
2	113.03.06	三		■發布市外介聘作業要點。		教育局	
3	113.04.02	二	9:00 ~ 12:00	國小及幼兒園教師介聘人事作業重要事項說明會。		各校校長、人事主任及教務主任或教評會代表	成功國小
4	113.04.03 ~ 113.04.10	三 ~ 三		□受理各校教師介聘委託申請。	請於 113.04.10. 下午 4 時前將委託書回報成功國小。 將開立 Google 表單，回傳網址將公告於本市國小及幼兒園教師介聘網。 (https://eteacher.tyc.edu.tw/)。	各委託學校、行政組	
5	113.04.08	一		■介聘服務(市外) 各縣市電腦作業人員研習。		教育局 成功國小	彰化縣 南郭國小
6	113.04.11	四		▲缺額公布 公布國民小學及幼兒園教師缺額。 (航空城計畫區內學校超額教師)		各委託學校 人事、缺額 掌控組	
7	113.04.12 ~ 113.04.15	五 ~ 一	00:00 ~ 24:00	□介聘服務(市內) 航空城計畫區內學校超額教師-自行上網填報個人資料及選填志願。	網址： https://eteacher.tyc.edu.tw/	參加市內介聘教師(超額)、電腦作業組	
8	113.04.09 ~ 113.04.17	二 ~ 三		■介聘服務(市外) 各縣市上網登錄參加市外介聘學校名單及登錄確認管制名單。		教育局 成功國小	
9	113.04.18 ~ 113.04.22	四 ~ 一		■介聘服務(市外) 發布及更正市外介聘學校名單。		教育局 成功國小	

符號說明：▲缺額調查、核對、公布

□市內介聘

■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
10	113.04.15 ~ 113.04.22	一 ~ 一	09:00 ~ 15:00	▲缺額調查 第一次國民小學及幼兒園教師缺額普查。 *新生報到時間 本市 113 學年度國小新生報到時間:113 年 4 月 10 日(三)至 113 年 4 月 20 日(六)(含總量及非總量管制學校)。	請確實至填報系統完成填報及上傳核章 pdf 檔案，俾利缺額核對。	各委託學校人事、缺額掌控組	
11	113.04.15 ~ 113.04.22	一 ~ 一	09:00 ~ 15:00	□校長推薦函報作業(國小行政專長)。 □各校行政專長缺額填報。	1. 校長開立推薦函予其他學校教師需依規經教評會同意，請學校需檢附教評會同意之會議紀錄等資料報局備查。 2. 行政專長教師缺額請確實至填報系統完成填報。	教育局、各委託學校、缺額掌控組	
12	113.04.15 ~ 113.05.01	一 ~ 三	00:00 ~ 11:00	□介聘服務(市內) 參加市內教師介聘者，自行上網填報個人資料及選填志願(含超額教師)。	網址： https://eteacher.tyc.edu.tw/	參加市內介聘教師、電腦作業組	
13	4/17	三	08:30	□介聘服務(市內) 航空城計畫區內學校超額教師-積分審查、公開分發作業。	1. 申請人攜正本接受審查，驗後歸還。申請人無法親臨現場，應委託他人攜帶申請人之委託書代為接受審查。 2. 申請人攜帶由市內電腦系統列印之市內介聘申請表接受積分審查。 3. 審查程序：報到→接受審查→繳交市內介聘申請表、登錄積分→確認簽名。 4. 採現場電腦作業。 5. 公告介聘結果。	參加市內介聘教師(超額)、行政組、電腦作業組、總務組、缺額掌控組	
14	4/17	三	13:30	□介聘服務(市內) 航空城計畫區內學校超額教師-介聘報到，並接受各校教評會審查。	審查結果請於 15:30 前務必回報成功國小。將開立 Google 表單，回傳網址將公告於本市國小及幼兒園教師介聘網。 (https://eteacher.tyc.edu.tw/)。	各校超額教師、各委託學校教評會、行政組	

符號說明：▲缺額調查、核對、公布

□市內介聘

■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
15	113.04.19 ~ 113.04.29	五 ~ 一	00:00 24:00	■介聘服務（市外） 參加市外教師介聘者， 自行上網填報個人資料 及選填志願。	1. 公布網址： http://tas.kh.edu.tw 2. 申請人攜帶市外電 腦系統列印之「教師個 人資料表」及「介聘他 縣市服務作業申請表」 接受積分審查。	參加市外 介聘教師	
16	113.04.22	一	12:00 前	□介聘服務（市內超 額教師） 各校函報超額教師名單 （無則免報）。	請於 113.04.22 中午 12 時前函報桃園市政 府教育局（無則免報）。	各委託學校 （如有超額 情形者）	
17	113.04.23	二	09:00 ~ 15:00	▲缺額核對（線上） 第一次國民小學及幼 兒園教師缺額審核。	線上核對第 1 次缺額 普查期間各校已上傳 之核章 pdf 檔案及行政 專長缺額填報結果。	各委託學校 人事、缺額 掌控組	
18	113.04.29 ~ 113.05.01	一 ~ 三	09:00 ~ 15:00	確認行政專長教師缺 額暨各校校長推薦函 教育局備查公文。		教育局、缺 額掌控組	
19	113.04.30	二	16:00	▲缺額公布 公布國民小學及幼兒 園教師缺額（含超額教 師）。	僅供參考 實際缺額得因增減班、 退休之缺額預估情形 及線上介聘作業連帶 開缺等因素變動。 缺額公告本市國小及 幼兒園教師介聘網。 （ https://etecher.tyc.edu.tw/ ）	各委託學校 人事、缺額 掌控組、行 政組	
20	113.05.01	三	13:00 ~ 15:30	□介聘服務（市內） 市內教師介聘積分審 查（含超額教師）。	1. 申請人攜正本接受審 查，驗後歸還。申請人 無法親臨現場，應委託 他人攜帶申請人之委託 書代為接受審查。 2. 申請人攜帶由市內 電腦系統列印之市內 介聘申請表接受積分 審查。 3. 審查程序： 報到→接受審查→繳 交市內介聘申請表、登 錄積分→ 確認簽名 。	參加市內介 聘教師、行 政組、積分 審查組、電 腦作業組	成功 國小
21	113.05.02	四	16:00	□介聘服務（市內） 公布參加市內教師介聘 積分順序（含超額教 師）。	請當事人自行上網查 閱。	電腦作業組	

符號說明：▲缺額調查、核對、公布

□市內介聘

■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
22	113.05.03	五	13:00 ~ 15:30	■介聘服務(市外) 市外介聘教師積分審查。	1. 申請人請攜正本至現場接受審查,驗後歸還;若無法親臨接受審查,可委託他人,委託人應攜帶申請人之委託書。 2. 申請人攜帶市外電腦系統列印之「教師個人資料表」及「介聘他縣市服務作業申請表」接受積分審查。 3. 審查程序: 報到→接受審查→繳交影本資料及「介聘他縣市服務作業申請表」、登錄積分→ <u>確認簽名</u> 。	參加市外介聘教師、行政組、積分審查組、電腦作業組	成功國小
23	113.05.03 ~ 113.05.10	五 ~ 五	12:00 ~ 16:00	■介聘服務(市外) 上網登錄本市市外介聘單調缺額。		教育局 成功國小	
24	113.05.06	一	08:00 ~ 09:30	□介聘服務(超額教師) 超額教師介聘公開作業及公告。	採現場電腦作業, 9:30 公告介聘結果。	各校超額教師、行政組、電腦作業組、總務組、缺額掌控組	成功國小
25	113.05.06	一	10:30	□介聘服務(超額教師) 超額教師介聘報到,並接受各校教評會審查。	10:30 前至介聘學校報到,審查結果請於14:00 前回報成功國小。 將開立 Google 表單,回傳網址將公告於本市國小及幼兒園教師介聘網。 (https://eteacher.tyc.edu.tw/)	各校超額教師、各委託學校教評會、行政組	各國小
26	113.05.06	一	15:30	■介聘服務(市外) 公布參加市外教師介聘積分。		電腦作業組	
27	113.05.08	三	08:30 ~ 12:00	□介聘服務(市內) 教師介聘電腦公開作業並公告介聘結果。	採電腦公開作業。	參加市內介聘教師、行政組、電腦作業組、總務組、缺額掌控組	成功國小

符號說明：▲缺額調查、核對、公布

□市內介聘

■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
28	113.05.08	三	13:30	□介聘服務(市內) 市內教師介聘報到，並接受各校教評會審查，公告審查結果。	審查結果請於 15:30 前務必回報成功國小。將開立 Google 表單，回傳網址將公告於本市國小及幼兒園教師介聘網。 (https://eteacher.tyc.edu.tw/)	介聘教師、各委託學校教評會、行政組	各國小
29	113.05.14 ~ 113.05.15	二 ~ 三		■介聘服務(市外) 市外教師介聘作業第 2 次會議(協調會)。		教育局及相關人員	彰化縣南郭國小
30	113.05.17 (之前)	五	09:00	■介聘服務(市外) 公布市外教師介聘結果(各校上網查閱)。	各校通知教師下載報到通知單並至介聘學校接受教評會審查。	行政組、各國小、介聘教師	各國小
31	113.05.24 (之前)	五	08:00 ~ 12:00	■介聘服務(市外) 介聘學校召開教評會審查。	介聘結果請各校於 15:00 前回報成功國小(各學校確定後即可傳真)。將開立 Google 表單，回傳網址將公告於本市國小及幼兒園教師介聘網。 (https://eteacher.tyc.edu.tw/)	介聘教師、各委託學校教評會、行政組	各國小
32	113.05.30	四	08:00 ~ 12:00	■介聘服務(市外) 市外介聘結果回傳臺閩地區聯合介聘小組。		教育局成功國小	
33	113.06.04 ~ 113.06.06	二 ~ 四	09:00 ~ 15:00	▲缺額調查 第二次國民小學及幼兒園教師缺額普查。	請確實至填報系統完成填報及上傳核章 pdf 檔案，俾利缺額核對。	各委託學校人事、缺額掌控組	
34	113.06.13	四		■介聘服務(市外) 市外教師介聘作業第 3 次會議(確認會議)。		教育局及相關人員	
35	113.06.19	三	09:00	■介聘服務(市外) 各校通知調入本市教師報到。	生效日期為 8 月 1 日。	各國小、介聘教師	各國小
36	113.09.04	五		■介聘服務(市外) 市外教師介聘作業第 4 次會議(檢討會議)。		教育局	
37	另訂			市內教師介聘聯合服務小組委員會議(檢討會)。		教育局、委員會成員及工作小組	

桃園市 113 學年度國小暨幼兒園教師缺額調查填報說明

一、缺額填報注意事項

- (一)請各校校長、教務主任、人事主任務必仔細討論確認學校缺額後(核章)填報。
- (二)為了較準確掌握缺額，請詢問今年 8 月退休送件教師，確認退休者請填報缺額。
- (三)增減班可參酌新生報到人數預估，新學年度減班部分以往高估太多，請各校審慎評估，減少預估值與核定班級數之差異。

二、缺額填報系統說明

- (一)本年度國小暨幼兒園教師缺額調查請登入系統平台線上填報。

- (二)填報網址：

國小及學校附設幼兒園填報網址為

<http://info.tyc.edu.tw/Crouse/LoginPage.php>

(市立幼兒園及復興區立幼兒園無需填報)

- (三)填報時間(共二次)：

1. 第一次正式填報 113 年 4 月 15 日(星期一)~4 月 22 日(星期一)。
2. 第二次正式填報 113 年 6 月 4 日(星期二)~6 月 6 日(星期四)。

- (四)填報帳號密碼：

各校請以桃園市缺額填報系統之帳號密碼登入(如有疑問請洽(六)各組承辦人)。

- (五)各項資料輸入完畢，按下送出鍵，進入填報結果頁面，會顯示系統直接產出的「加總欄位」及「檢查欄位」，請確認該二欄位數字是否相符，如有差異或疑問請洽缺額管控組。

- (六)線上填報完成後請列印表件經校長、教務主任及人事主任核章後，掃描為 pdf 檔案(檔名為：學校編號+學校名稱，例如：124 平鎮區東安國小)上傳填報系統。問題諮詢請依各校編號聯絡相關承辦人員，如下表所列(缺額表填報編號詳如附件 1、2)。**※※缺額填報表經核章並上傳填報系統之後，如再有修正，請登入系統更新資料、再次核章及上傳掃描檔，並務必主動告知缺額掌控組相關承辦人員※※**

國小編號	幼兒園編號	承辦人員	電話
1~27	1~23	東安國小教務處紀佳佑主任	4509571 #210
28~54	24~46	東安國小輔導室李燕玲主任	4509571 #610
55~81	47~69	東安國小人事室葉怡珍主任	4509571 #710
82~108	70~92	東安國小教務處徐光輝組長	4509571 #221
109~135	93~115	東安國小教務處李桂玲組長	4509571 #211
136~162	116~136	東安國小教務處劉家年老師	4509571 #216
163~185	137~173	東安國小總務處洪智揚主任 東安國小總務處蔡佩珊組長	4509571 #510 4509571 #511

桃園市 113 學年度國民小學教師缺額調查說明

壹、第一次缺額調查填寫說明：

一、學校資料

第 1~4 項填報學校編號請依附件 1 **【缺額表填報編號】**，填報學校名稱與填報人資料等。

二、普通班級資料

(一) 第 5 項普通班級數 **【不包括藝術才能班與特教班】**。

(二) 第 6 項普通班教師編制人數 **【系統直接產出】**

1. 加總欄位：第 6 項 = 第 7 項至第 12 項數值加總。

2. 檢查欄位：第 6 項 = 第 5 項普通班級數 $\times 1.65$ （無條件捨去）

(三) 第 7 項普通班 113 學年度合格教師人數（不含虛缺）。

(四) 第 8 項普通班一般教師實缺缺額數：**不含主任缺、英語教師缺，以及控管之教師數**，含 113 年 2 月 1 日已退休、113 年 8 月 1 日命令退休、113 年 8 月 1 日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。

(五) 第 9 項普通班英語教師缺額數（實缺）。

(六) 第 10 項控管教師數（實缺）：因應少子化及未來減班趨勢，各校依規定控管 5%，聘用代理教師例如：13 班教師編制員額 $13 \times 1.65 = 21.45$ ，控管 5%（ $21 \times 5\% = 1.05$ ），若有實缺，控管一名教師數，依此類推（無條件捨去）。

※如有超額或減班可能佔用應控管 5%教師員額之學校，則依學校實際情況填報，並請於第 49 欄以文字說明。

(七) 第 11 項普通班 113 學年度虛缺代理教師數：虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。

(八) 第 12 項主任缺額數（實缺）：含 113 年 2 月 1 日已退休、113 年 8 月 1 日命令退休、113 年 8 月 1 日自願退休核准缺額、增班、現有主任缺由教師代理者。

(九) 第 13 項未達 9 班增置員額數。

※貴校 113 學年度若有減班超額情形，請務必依據貴校校務會議通過之超額教師介聘相關規定進行員額填報，以符規定【主任與英語教師缺額需特別注意】。

三、藝術才能班資料

(一) 第 14 項藝術才能班班級數：藝術才能班包含美術班、舞蹈班、音樂班。

(二) 第 15 項藝術才能班教師編制人數 **【系統直接產出】**

1. 加總欄位：第 15 項 = 第 16 項至第 18 項數值加總。

2. 檢查欄位：第 15 項 = 第 14 項藝術才能班班級數 $\times 2$ 。

(三) 第 16 項藝術才能班 113 學年度合格教師人數（不含虛缺）。

(四) 第 17 項藝術才能班教師缺額數（實缺）**【系統直接產出】**

加總欄位：第 17 項 = 第 19 項至第 21 項數值加總。

(五) 第 18 項藝術才能班教師 113 學年度虛缺代理教師數：虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。

(六) 第 19 項至第 21 項為美術班、舞蹈班、音樂班各類別教師實缺額數。

四、特教班資料

(一) 第 22 項特教班班級數：特教班級包含各類資優班及各類身心障礙特教班。

(二) 第 23 項特教班教師編制人數 **【系統直接產出】**

1. 加總欄位：第 23 項 = 第 24 項至第 26 項數值加總。

2. 檢查欄位：第 23 項 = 第 22 項特教班班級數 $\times 2$ 。

- (三) 第 24 項特教班 113 學年度合格教師人數 (不含虛缺)。
- (四) 第 25 項特教班教師缺額數 (實缺)【系統直接產出】
加總欄位：第 25 項＝第 27 項至第 36 項數值加總。
- (五) 第 26 項特教班 113 學年度虛缺代理教師數：虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。
- (六) 第 27-29 項特教班級-各類資優缺(實缺)，包含智優(一般智能資優缺)、創優(創造能力資優缺)、優巡(資優巡迴缺)。
- (七) 第 27 項至第 36 項為各類特教班級教師實缺額數。

五、專任輔導教師資料

- (一) 第 37 項專任輔導教師編制人數【系統直接產出】
1. 加總欄位：第 37 項＝第 38 項及第 39 項數值加總。
 2. 檢查欄位：113 學年度 13 班以上學校置專任輔導教師編制員額 1 人，31 班以上學校置專任輔導教師編制員額 2 人。班級數之採計，以學校內接受國民教育、高級中等教育之普通班 (包括實用技能班)、藝術才能班、體育班及集中式特殊教育班之班級數合計，不包括分散式資源班。
- (二) 第 38 項專任輔導教師 113 學年度合格人數。
- (三) 第 39 項專任輔導教師缺額數。

六、預估 113 學年度資料

- (一) 第 40 項預估 113 學年度超額教師數：以負數表示 (若無超額教師請填 0)。
- ※計算方式：(班級數×1.65，小數點後無條件捨去)－(7~12 項總和)＝負數即表示超額教師數。
- (二) 第 41 項預估 113 年度退休教師數：含 113 年 2 月 1 日已退休、113 年 8 月 1 日命令退休及 113 年 8 月 1 日自願退休核准等。

七、預估 114 學年度資料

※因歷年學校預估值高估減班嚴重，以致送教育部之預估減班數與最後結果差異很大，請各校務必確實預估，減少預估值與核定班級數差異。

- (一) 第 42 項預估 114 學年度增減班級數，例：增 2 班填 2，減 2 班填-2。
- (二) 第 43 項預估 114 學年度增減教師數，例：增 2 位填 2，減 2 位填-2。
- ※計算方式：114 學年班級數×1.65 無條件捨去－113 學年班級數×1.65 無條件捨去＝增減教師數。

八、行政專長教師資料

- (一) 第 44 項行政專長教師開缺數：具主任缺額且需透過行政專長教師介聘調入主任者。
- (二) 第 45 項欲參加行政專長介聘人數：包含現職主任或具主任儲訓證書之教師【第 45 項＝46+47】。
- (三) 第 46 項參加行政專長介聘調出後開缺人數：指介聘後現場開主任缺。
- (四) 第 47 項參加行政專長介聘調出後保留人數：指介聘後保留缺額不開。
- (五) 第 48 項參加普通班教師介聘調出後，開行政專長缺額數。

【說明：學校有主任需求，校內無教師具行政專長，或具有行政專長之教師無擔任主任之意願或知能，且學校除控管缺外無任何實缺 (意即第 8 項、第 9 項、第 12 項數值均應為 0)，校長向教評會說明並經教評會決議通過，得依學校需求，現場將國小普通班教師調動後之缺額，轉為行政專長類別開缺】

- 九、其他說明請填寫於第 49 項學校如有超額或減班致可能佔用應控管 5%教師員額的情形，請在本欄位加註文字說明。

貳、第二次缺額調查填寫說明：

一、普通班專長教師需求

第 43 至 48 項普通班專長教師需求人數，僅作為各校專長教師需求了解，不列入實缺計算加總。請各校主任務必先與校長討論，並確認學校有實缺、無專長教師，且新學年度能排課者(參考 113 年度本市教師甄試簡章之規定)，方能填報。另因錄取名額有限，新進普通班專長教師之分配，會以學校代課百分比比較高，抑或推動教育局規劃之各項創新教育方案等條件綜合評估分配。

二、其他說明請填寫於第 49 項

參、填表綜合說明：

- 一、本表各類班級教師缺額數：含 113 年 2 月 1 日已退休、113 年 8 月 1 日命令退休、113 年 8 月 1 日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。
- 二、本表各類班級教師虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。
- 三、特教缺額填寫後非經教育局核定不得任意轉換更動，亦不須控管 5%。
- 四、各階段各類別教師缺額轉換更動，請先報教育局核定。
- 五、為維護教師之權益及介聘作業順利進行，本表請依限完成。
- 六、上列表單送出資料，才能列印（資料才能轉入系統上的列印功能）。
- 七、本表經校長、教務主任及人事主任核章，掃描為 pdf 檔案(檔名為：學校編號+學校名稱，例如：124 平鎮區東安國小)上傳填報系統。※※缺額填報表經核章並上傳填報系統之後，如再有修正，請登入系統更新資料、再次核章及上傳掃描檔，並務必主動告知缺額掌控組相關承辦人員※※

桃園市 113 學年度國民小學第一次教師缺額調查表

	項目	填報資料
1	學校編號	
2	學校名稱	
3	填報者姓名及電話	
4	聯絡人職稱	
5	普通班級數	
6	普通班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
7	普通班 113 學年度合格教師人數(不含虛缺)	
8	普通班一般教師缺額數(實缺, 不含控管、英語、主任)	
9	普通班英語教師缺額數(實缺)	
10	控管教師數(實缺)	系統直接產出(請檢核)
11	普通班 113 學年度虛缺代理教師數	
12	主任缺額數(實缺)	
13	未達 9 班增置員額數	
14	藝術才能班班級數	
15	藝術才能班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
16	藝術才能班 113 學年度合格教師人數(不含虛缺)	
17	藝術才能班教師缺額數(實缺)	系統直接產出(請檢核)
18	藝術才能班 113 學年度虛缺代理教師數	
19	藝術才能班—美術缺(實缺)	
20	藝術才能班—舞蹈缺(實缺)	
21	藝術才能班—音樂缺(實缺)	
22	特教班班級數	
23	特教班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
24	特教班 113 學年度合格教師人數(不含虛缺)	
25	特教班教師缺額數(實缺)	系統直接產出(請檢核)
26	特教班 113 學年度虛缺代理教師數	
27	特教班級—智優(實缺)(一般智能資優缺)	
28	特教班級—創優(實缺)(創造能力資優缺)	
29	特教班級—優巡(實缺)(資優巡迴缺)	
30	特教班級—在家教育缺(實缺)	
31	特教班級—視障巡迴缺(實缺)	
32	特教班級—不分類巡迴缺(實缺)	
33	特教班級—聽障巡迴缺(實缺)	
34	特教班級—資源缺(實缺)	

桃園市 113 學年度國民小學第一次教師缺額調查表

35	特教班級－啟聰缺（實缺）	
36	特教班級－啟智缺（實缺）	
37	專任輔導教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
38	專任輔導教師 113 學年度合格人數	
39	專任輔導教師缺額數	
40	預估 113 學年度超額教師數	
41	預估 113 年度退休教師數	
42	預估 114 學年度增減班級數	
43	預估 114 學年度增減教師數	
44	行政專長教師開缺數	
45	欲參加行政專長介聘人數	
46	參加行政專長介聘調出後開缺人數	
47	參加行政專長介聘調出後保留人數	
48	參加普通班教師介聘調出後，開行政專長缺額數	
49	其他說明	

人事主任：

教務主任：

校長：

桃園市 113 學年度幼兒園第一次教師缺額調查表

填寫說明：

- 一、學校編號請依附件 2【缺額表填報編號】填報。
- 二、教師實缺缺額數：含 113 年 2 月 1 日已退休、113 年 8 月 1 日命令退休、113 年 8 月 1 日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。
- 三、普通班教師編制人數【第 7 項=8+9+10】。
- 四、虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。
- 五、特殊班教師缺額數：含 113 年 2 月 1 日已退休、113 年 8 月 1 日命令退休、113 年 8 月 1 日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。
- 六、特殊班教師編制人數【第 12 項=13+14+15】。
- 七、特殊班教師缺額數（實缺）【第 14 項=16+17+18】。
- 八、各階段各類別教師缺額轉換更動，請先報教育局核定。
- 九、為維護教師之權益及介聘作業順利進行，本表請依限完成。
- 十、本表所填缺額數為現況調查，幼兒園普通班及特殊班實際開缺數將分別由幼兒教育科、特殊教育科依據各校實際狀況評估後公告缺額。（二歲專班教保人員類別，請於備註說明）

	項目	填報資料
1	學校編號	
2	學校名稱	
3	填報者姓名及電話	
4	職稱	
5	普通班級數(不含二歲專班)	
6	二歲專班	
7	普通班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
8	普通班 113 學年度合格教師人數(不含虛缺)	
9	普通班教師缺額數(實缺)	
10	普通班 113 學年度虛缺代理教師數	
11	特殊班班級數	
12	特殊班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
13	特殊班 113 學年度合格教師人數(不含虛缺)	
14	特殊班教師缺額數(實缺)	系統直接產出
15	特殊班 113 學年度虛缺代理教師數	
16	特殊班級—不分類集中式特教缺	
17	特殊班級—不分類巡迴特教缺	
18	特殊班級—其他類	
19	備註	

人事主任：

幼兒園主任：

教務主任：

校長：

桃園市 113 學年度國民小學第二次教師缺額調查表

	項目	填報資料
1	學校編號	
2	學校名稱	
3	填報者姓名及電話	
4	聯絡人職稱	
5	普通班級數	
6	普通班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
7	普通班 113 學年度合格教師人數 (不含虛缺)	
8	普通班一般教師缺額數 (實缺, 不含英語、控管、主任)	
9	普通班英語教師缺額數 (實缺)	
10	應控管教師數 (實缺)	系統直接產出(請檢核)
11	普通班 113 學年度虛缺代理教師數	
12	主任缺額數 (實缺)	
13	未達 9 班增置員額數	
14	藝術才能班班級數	
15	藝術才能班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
16	藝術才能班 113 學年度合格教師人數 (不含虛缺)	
17	藝術才能班教師缺額數 (實缺)	系統直接產出(請檢核)
18	藝術才能班 113 學年度虛缺代理教師數	
19	藝術才能班－美術缺 (實缺)	
20	藝術才能班－舞蹈缺 (實缺)	
21	藝術才能班－音樂缺 (實缺)	
22	特教班班級數	
23	特教班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
24	特教班 113 學年度合格教師人數 (不含虛缺)	
25	特教班教師缺額數 (實缺)	系統直接產出(請檢核)
26	特教班 113 學年度虛缺代理教師數	
27	特教班級－智優 (實缺) (一般智能資優缺)	
28	特教班級－創優 (實缺) (創造能力資優缺)	
29	特教班級－優巡 (實缺) (資優巡迴缺)	
30	特教班級－在家教育缺 (實缺)	
31	特教班級－視障巡迴缺 (實缺)	
32	特教班級－不分類巡迴缺 (實缺)	
33	特教班級－聽障巡迴缺 (實缺)	

桃園市 113 學年度國民小學第二次教師缺額調查表

34	特教班級－資源缺（實缺）	
35	特教班級－啟聰缺（實缺）	
36	特教班級－啟智缺（實缺）	
37	專任輔導教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
38	專任輔導教師 113 學年度合格人數	
39	專任輔導教師缺額數	
40	預估 113 年度退休教師數	
41	預估 114 學年度增減班級數	
42	預估 114 學年度增減教師數	
43	普通班 113 學年度 體育 專長教師需求人數	
44	普通班 113 學年度 美術 專長教師需求人數	
45	普通班 113 學年度 音樂 專長教師需求人數	
46	普通班 113 學年度 自然 專長教師需求人數	
47	普通班 113 學年度 本土語閩南語 專長教師需求人	
48	普通班 113 學年度 本土語客語 專長教師需求人數	
49	其他說明	

補充說明：第 43 至 48 項普通班專長教師需求人數，僅作為各校專長教師需求了解，不列入實缺計算加總。請各校主任務必先與校長討論，並確認學校有實缺、無專長教師，且新學年度能排課者(參考 113 年度本市教師甄試簡章之規定)，方能填報。另因錄取名額有限，新進普通班專長教師之分配，會以學校代課百分比較高，抑或推動教育局規劃之各項創新教育方案等條件綜合評估分配。

人事主任：

教務主任：

校長：

桃園市 113 學年度幼兒園第二次教師缺額調查表

填寫說明：

- 一、學校編號請依附件 2【缺額表填報編號】填報。
- 二、教師實缺缺額數：含 113 年 2 月 1 日已退休、113 年 8 月 1 日命令退休、113 年 8 月 1 日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。
- 三、普通班教師編制人數【第 7 項=8+9+10】。
- 四、虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。
- 五、特殊班教師缺額數：含 113 年 2 月 1 日已退休、113 年 8 月 1 日命令退休、113 年 8 月 1 日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。
- 六、特殊班教師編制人數【第 12 項=13+14+15】。
- 七、特殊班教師缺額數（實缺）【第 14 項=16+17+18】。
- 八、各階段各類別教師缺額轉換更動，請先報教育局核定。
- 九、為維護教師之權益及介聘作業順利進行，本表請依限完成。
- 十、本表所填缺額數為現況調查，幼兒園普通班及特殊班實際開缺數將分別由幼兒教育科、特殊教育科依據各校實際狀況評估後公告缺額。（二歲專班教保人員類別，請於備註說明）

	項目	填報資料
1	學校編號	
2	學校名稱	
3	填報者姓名及電話	
4	職稱	
5	普通班級數(不含二歲專班)	
6	二歲專班	
7	普通班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
8	普通班 113 學年度合格教師人數(不含虛缺)	
9	普通班教師缺額數(實缺)	
10	普通班 113 學年度虛缺代理教師數	
11	特殊班班級數	
12	特殊班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
13	特殊班 113 學年度合格教師人數(不含虛缺)	
14	特殊班教師缺額數(實缺)	系統直接產出
15	特殊班 113 學年度虛缺代理教師數	
16	特殊班級—不分類集中式特教缺	
17	特殊班級—不分類巡迴特教缺	
18	特殊班級—其他類	
19	備註	

人事主任：

幼兒園主任：

教務主任：

校長：

【附件一】桃園市113學年度 國民小學 缺額表填報編號 113年3月19日

編號	校名	編號	校名	編號	校名	編號	校名	編號	校名
桃園區(23)		39	#內海	77	#美華	116	平興	154	#觀音
1	桃園	40	#溪海	78	#內柵	117	新勢	155	*大潭
2	東門	41	#潮音	79	#福安	118	新榮	156	*保生
3	中埔	42	#竹園	80	*百吉	119	義興	157	新坡
4	成功	43	菓林	81	#中興	120	忠貞	158	#崙坪
5	會稽	44	埔心	82	員樹林	121	東勢	159	#上大
6	建國	45	五權	83	#瑞祥	122	復旦	160	*育仁
7	中山	龜山區(20)		84	仁善	123	北勢	161	草漯
8	文山	46	龜山	85	僑愛	124	東安	162	#富林
9	南門	47	壽山	86	#南興	125	文化	163	*樹林
10	西門	48	福源	87	#永福	126	祥安	龍潭區(11)	
11	龍山	49	大崗	88	仁和	楊梅區(16)		164	龍潭
12	北門	50	大湖	中壢區(24)		127	楊梅	165	德龍
13	慈文	51	文華	89	中壢	128	水美	166	潛龍
14	青溪	52	大埔	90	中平	129	上田	167	石門
15	大業	53	#大坑	91	新明	130	大同	168	#三坑
16	同安	54	南美	92	芭里	131	楊心	169	#高原
17	同德	55	山頂	93	新街	132	*富岡	170	#龍源
18	建德	56	*龍壽	94	忠福	133	#瑞原	171	*三和
19	大有	57	新路	95	信義	134	上湖	172	武漢
20	莊敬	58	楓樹	96	普仁	135	瑞埔	173	龍星
21	新埔	59	樂善	97	中原	136	高榮	174	雙龍
22	永順	60	幸福	98	*富台	137	四維	復興區(11)	
23	快樂	61	自強	99	青埔	138	瑞梅	175	*介壽
蘆竹區(14)		62	文欣	100	內壢	139	楊明	176	*三民
24	蘆竹	63	長庚	101	大崙	140	瑞塘	177	*義盛
25	南崁	64	迴龍	102	山東	141	楊光	178	*霞雲
26	公埔	65	文青	103	中正	142	華德福	179	*奎輝
27	大竹	八德區(9)		104	興仁	新屋區(11)		180	*光華
28	新興	66	八德	105	自立	143	新屋	181	*高義
29	#外社	67	大成	106	龍岡	144	*啟文	182	*長興
30	#頂社	68	大勇	107	內定	145	#東明	183	*三光
31	海湖	69	瑞豐	108	興國	146	#頭洲	184	*羅浮
32	錦興	70	霄裡	109	華勛	147	#永安	185	*巴陵
33	光明	71	大安	110	林森	148	*笨港		
34	山腳	72	茄苳	111	元生	149	*北湖		
35	大華	73	廣興	112	青園	150	#大坡		
36	新莊	74	大忠	平鎮區(14)		151	*蚵間		
37	龍安	大溪區(14)		113	南勢	152	*社子		
大園區(8)		75	大溪	114	山豐	153	#埔頂		
38	大園	76	田心	115	宋屋	觀音區(10)			

備註：表內學校類型為「偏遠」、「特偏」者以「*」標記；屬「非山非市」者以「#」標記。

【附件二】桃園市113學年度 幼兒園 缺額表填報編號 113年3月19日

編號	校名	普通	編號	校名	普通	編號	校名	普通
桃園區			58	大成附幼		117	富岡附幼	
1	桃園附幼		59	瑞豐附幼		118	瑞原附幼	
2	東門附幼		60	霄裡附幼		119	上湖附幼	
3	中埔附幼		61	大安附幼		120	瑞埔附幼	
4	成功附幼		62	茄苳附幼		121	高榮附幼	
5	會稽附幼		63	八德幼兒園		122	四維附幼	
6	建國附幼		64	廣興附幼		123	瑞梅附幼	
7	中山附幼		大溪區			124	楊明附幼	
8	文山附幼		65	大溪附幼		125	楊梅附幼	
9	南門附幼		66	田心附幼		126	水美附幼	
10	西門附幼		67	美華附幼		127	楊梅幼兒園	
11	北門附幼		68	福安附幼		128	富岡中附幼	
12	慈文附幼		69	中興附幼		129	仁美中附幼	
13	青溪附幼		70	員樹林附幼		新屋區		
14	同安附幼		71	僑愛附幼		130	新屋附幼	
15	建德附幼		72	南興附幼		131	頭洲附幼	
*	龍山國小		73	永福附幼		132	笨港附幼	
16	桃園幼兒園		74	仁和附幼		133	蚵間附幼	
17	青溪中附幼		75	大溪幼兒園		134	埔頂附幼	
蘆竹區			76	仁和中附幼		135	永安附幼	
18	蘆竹附幼		中壢區			136	大坡附幼	
19	南崁附幼		77	中壢附幼		137	東明附幼	
20	公埔附幼		78	新明附幼		138	新屋幼兒園	
21	新興附幼		79	新街附幼		139	啟文附幼	
22	頂社附幼		80	信義附幼		140	社子附幼	
23	海湖附幼		81	普仁附幼		觀音區		
24	錦興附幼		82	內壢附幼		141	觀音附幼	
25	山腳附幼		83	山東附幼		142	新坡附幼	
26	大華附幼		84	中正附幼		143	大潭附幼	
27	龍安附幼		85	興仁附幼		144	保生附幼	
28	蘆竹幼兒園		86	自立附幼		145	富林附幼	
29	大竹中附幼		87	龍岡附幼		146	觀音幼兒園	
30	南崁幼兒園		88	內定附幼		147	上大附幼	
大園區			89	興國附幼		148	育仁附幼	
31	溪海附幼		90	華勛附幼		149	崙坪附幼	

32	潮音附幼		91	忠福附幼		龍潭區		
33	菓林附幼		92	自強中附幼		150	龍潭附幼	
34	后厝附幼		93	龍岡中附幼		151	德龍附幼	
35	埔心附幼		94	中壢幼兒園		152	石門附幼	
36	大園幼兒園		95	中壢高鐵幼兒園		153	三坑附幼	
37	五權附幼		96	青埔附幼		154	高原附幼	
38	內海附幼		97	中原附幼		155	龍源附幼	
39	竹園中附幼		平鎮區			156	三和附幼	
龜山區			98	南勢附幼		157	武漢附幼	
40	龜山附幼		99	山豐附幼		158	龍星附幼	
41	壽山附幼		100	宋屋附幼		159	雙龍附幼	
42	福源附幼		101	平興附幼		160	潛龍附幼	
43	大崗附幼		102	新勢附幼		161	龍潭幼兒園	
44	大埔附幼		103	義興附幼		復興區		
45	大坑附幼		104	忠貞附幼		162	介壽附幼	
46	大湖附幼		105	東勢附幼		163	三民附幼	
47	南美附幼		106	復旦附幼		164	義盛附幼	
48	山頂附幼		107	北勢附幼		165	奎輝附幼	
49	龍壽附幼		108	東安附幼		166	光華附幼	
50	新路附幼		109	祥安附幼		167	高義附幼	
51	楓樹附幼		110	平鎮中附幼		168	長興附幼	
52	幸福附幼		111	平鎮幼兒園		169	三光附幼	
53	樂善附幼		112	新榮附幼		170	羅浮附幼	
54	自強附幼		113	文化附幼		171	巴陵附幼	
55	龜山幼兒園		楊梅區			172	霞雲附幼	
56	迴龍附幼		114	上田附幼		173	復興區立幼兒園	
八德區			115	大同附幼				
57	八德附幼		116	楊心附幼				

備註：

1、學前特教班類別說明：

2、集：不分類集中式特教班，不：不分類巡迴輔導班

113 年度桃園市市立國民小學及幼兒園教師介聘【市內他校】服務作業 積分審查參考原則、補充說明暨相關表件

一、【介聘類別及資格審查】

注意事項	審查參考原則
(一)服務條件	
- 教師應在同一學校或幼兒園<u>實際服務滿六個學期以上</u>。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。但育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期。 - 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。 - 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。 - 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。 - 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。	- 各校自行控管。 - 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> - 本市新進教師（含以前年度教師甄選聘任之新進教師）<u>申請介聘之實際服務年限，依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>
(三)限制	
- 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。 - 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。	- 請各校自行控管。 - 依學校開立服務證明書進行審查。
(四)介聘類別	
- 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。 - 普通班具專長教師資格之教師，僅得申	- 檢視學歷及相關證明文件。 - 對照<u>現職服務學校聘任之科(類)別</u>與介聘類別是否相符。

注意事項	審查參考原則
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	
(五)語言能力認證	
1. 原住民族語能力認證中高級以上能力證明 2. 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、加註英語專長、特教 <u>○○</u> 班(含資優班)、藝術才能班、專任輔導教師 (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)請檢視：若仍為留職停薪之教師，是否已核定於介聘生效日期(113年8月1日)前復職(積分審查時應檢附復職同意函或公文)。 (三)帶職帶薪全時進修或留職停薪全時進修之教師，已經學校(幼兒園)教評會審查通過同意調動。(積分審查時應檢附同意介聘書)。 (四)申請優先辦理具原住民族身分之教師介聘作業應檢附最近 1 個月內(<u>113年4月2日至113年5月1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)	

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	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 113 年 7 月 31 日止。 4. <u>服務年資得併(累)計</u> ，每滿一年依左列標準給分，惟未滿一年不予計分(<u>無幾分之幾的算法</u>)。 5. 到職後服兵役之年資計算於服務年資中。 6. <u>育嬰留職停薪年資不採計</u> 。

注意事項	審查參考原則
一年給 4 分。	
(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 <u>前一學年度</u> 為止。 2. <u>另予成績考核者</u> ，依市內介聘申請表所列年終成績考核之給分標準， <u>給予一半分數</u> 。	1. 檢附考核證明。 2. 採計 <u>111 學年度</u> 為止。 3. <u>另予成績考核者</u> ，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. <u>主管教育行政機關核發之嘉獎以上獎勵及獎狀</u> ，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(敘獎令或獎狀)審查。 2. 敘獎令、獎狀應分開排列，並依獲獎先後排序。 3. 採計至市內介聘積分審查當日(<u>113 年 5 月 1 日</u>)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)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「公務人員個人資料服務網」(My Data 網站)列印敘獎令(逐張、逐次列印)，以方便審查。
- (三)若非(逐張、逐次列印)而是由人事單位於「My Data 網站」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。
- (四)敘獎令或獎狀以到現職學校時間開始認定。
- (五)各校人事主任應協助注意事項：
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。

五、【進修】

注意事項	審查參考原則
(一)研習 1. 研習：在本市<u>最近五年</u>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<u>具主管教育行政機關核准文號</u>之進修、研習，始得採計。一週以三十五小時計。	1. 檢附研習證明文件。(以<u>全國教師進修網</u>所列為主) 2. 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。 3. 參加他機關團體（如教師會、基金會、協會、財團法人、補習班、出版社…等）辦理之進修、研習，未取得主管教育行政機關核准文號者，不得採計。<u>（除非有委託辦理之文號）</u>。 4. 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。 5. 環境教育終身學習網研習時數得採計。 ◎注意事項： 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<u>非「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。
(二)學分 1. 在本市<u>最近五年</u>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。	1. 檢附學分證明書或成績證明文件。 2. 教育部認定之大專院校進修的學分證明書、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。
【補充說明】 1. 總計<u>最高10分</u>。 2. 皆只採計最近五年現職任內，不含留職停薪期間。	

注意事項	審查參考原則
(1)研習：108年5月2日起至113年5月1日止(積分審查當日)。 (2)學分：107學年度下學期(第2學期)至112學年度上學期(第1學期)。 (3)學分之採計需檢附學校同意進修相關文件。 (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。 3. 申請人應將： (1)研習證明正本(全國在職進修網或其他研習證明) (2)進修學分證明正本 (3)學校同意進修相關文件 (4)教師研習進修時數證明書 送服務學校教務(教導)處進行審查核章。並於市內積分審查當日，繳交上述資料(1+2+3+4)送委員會備審。	

六、【行政專長】

注意事項	審查參考原則
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。	1. 檢附主任儲訓合格證書。 (尚未拿到合格證書者不列入計算) 2. 欲介聘學校校長開立之推薦函正本。

桃園市 113 年度國民小學及幼兒園教師【市內介聘】
積分審查證明文件自主檢核表

項目	證件名稱	檢核
基本資料	1 申請表正本 (1)確認分數欄：校長(或代理人)是否完成核章； <u>未完成核章不予審查</u> (2)審查意見欄：人事人員及校長是否完成簽章； <u>未完成核章不予審查</u> (3)申請表應自行簽名確認	☐
	2 教師證書正本(☐ 一般 ☐ 特教) 若正本遺失，請提供現職學校函文教育部之「申請補發教師證」證明文件	☐
	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) ☐ 加註英語專長教師證 ☐ 加註輔導專長教師證 ☐ 主任儲訓合格證書	☐
	4 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)	☐
	5 復職同意函或公文(非留職停薪者免附)	☐
	6 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)	☐
	7 中高級以上原住民族語認證正本(未申請優先介聘者免附)	☐
	8 中高級以上客語能力認證正本(未申請優先介聘者免附)	☐
	9 【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)	☐
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	☐
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「My Data 網站」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。	☐
研習進修	14 最近 5 年(108年5月2日至113年5月1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)	☐
	15 最近 5 年(107學年下學期至112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	☐
	16 教師研習進修時數證明書正本(附件2)(須完成核章)	☐
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	☐
※以上證明文件皆為 <u>正本審查</u>		

桃園市○○區○○國民小學

教師市內介聘同意書

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 113 年度市內介聘。

人事主任：

校長：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

桃園市113年度國民小學及幼兒園教師市內介聘 教師研習進修時數證明書

(市內介聘用)

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	107學年 下學期	108學年	109學年	110學年	111學年	112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108年5月2日起至113年5月1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)研習證明正本(全國在職進修網或其他研習證明)、(2)進修學分證明正本、(3)學校同意進修相關文件、(4)本「教師研習進修時數證明書」，送服務學校教務(教導)處進行審查核章。並於市內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「教師研習進修時數證明書」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：

(一)登入全國在職進修網



(二)點選個人研習紀錄



(三)輸入特定時間範圍，並點選顯示 PDF 檔

1. 參加市內介聘：2019.05.02 至 2024.05.01
2. 參加市外介聘：2019.04.30 至 2024.04.29

我的研習紀錄

☐ 全部紀錄

☒ 特定時間範圍

2019/5/2



~ 2024/5/1



市內

顯示PDF檔

公務人員終身學習網 (最後更新時間為101年8月10日 下午05:07:26)

依據中華民國101年10月29日總處培字第1010050310號函，因應「個人資料保護法」，自101年8月起行政院人事行政總處「公務人員終身學習網」停止提供「全國教師在職進修資訊網」所有教師研習紀錄，故本網僅能協助蒐集到101年8月前之紀錄；若您有其他「公務人員終身學習網」之研習紀錄需求，煩請直接至「[公務人員終身學習網](#)」取得。

我的研習紀錄

☐ 全部紀錄

☒ 特定時間範圍

2019/4/30



~ 2024/4/29



市外

顯示PDF檔

公務人員終身學習網 (最後更新時間為101年8月10日 下午05:07:26)

依據中華民國101年10月29日總處培字第1010050310號函，因應「個人資料保護法」，自101年8月起行政院人事行政總處「公務人員終身學習網」停止提供「全國教師在職進修資訊網」所有教師研習紀錄，故本網僅能協助蒐集到101年8月前之紀錄；若您有其他「公務人員終身學習網」之研習紀錄需求，煩請直接至「[公務人員終身學習網](#)」取得。

(四)檢核研習時數

1. 此表研習紀錄期間必須為：

(1)參加市內介聘：2019.05.02 至 2024.05.01

(2)參加市外介聘：2019.04.30 至 2024.04.29

2. 申請介聘教師、人事或教務主管機關、校長皆必須完成簽章

市內

全國教師在職進修資訊網 教師個人研習記錄									
教師姓名：		性別：男		身分證統一編號：		服務單位：桃園市		此表研習記錄期間：2019-05-02 至 2024-05-01	
編號	研習名稱	資料來源	研習類型	依據文號	時數/ 學分	開始日期	結束日期	研習學校	實得 時數
									合計：
教師簽章：			人事或教務主管簽章：			校長簽章：			
申請人簽名 或蓋章			人事或教務主 任核章			校長核章			

市外

全國教師在職進修資訊網 教師個人研習記錄									
教師姓名：		性別：男		身分證統一編號：		服務單位：桃園市		此表研習記錄期間：2019-04-30 至 2024-04-29	
編號	研習名稱	資料來源	研習類型	依據文號	時數/ 學分	開始日期	結束日期	研習學校	實得 時數
									合計：
教師簽章：			人事或教務主管簽章：			校長簽章：			
申請人簽名 或蓋章			人事或教務主 任核章			校長核章			

桃園市 113 年度

區 ☐ (校名) _____ 附設
☐ 桃園市立 _____

幼兒園委託辦理

教師介聘工作申請書

壹、委託方式：（請於☐內勾選）

一、市內介聘：本市教師介聘聯合服務小組辦理

（一）☐委託

（二）☐不委託

二、市外介聘：本市教師介聘聯合服務小組辦理

（一）☐委託

（二）☐不委託

貳、本校視教師需求提出申請，委由本市國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組審核辦理。

此致

桃園市 113 年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組

（學校全銜）

校長/園長（職名章）

中華民國 113 年 月 日

請於 113.4.10（三）下午 4 時前，將委託書核章紙本掃描回傳至 Google 表單（回傳網址公告於本市國小及幼兒園教師介聘網，網址：<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）。如有疑問請聯繫成功國小（電話：03-2522425 轉 610）。

桃園市 113 年度 區 國民小學 委託辦理
教師介聘工作申請書

壹、委託方式：（請於☐內勾選）

一、市內介聘：本市教師介聘聯合服務小組辦理

（一）☐委託

（二）☐不委託

二、市外介聘：本市教師介聘聯合服務小組辦理

（一）☐委託

（二）☐不委託

貳、本校視教師需求提出申請，委由本市國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組審核辦理。

此致

桃園市 113 年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組

（學校全銜）

校長（職名章）

中華民國 113 年 月 日

請於 113.4.10（三）下午 4 時前，將委託書核章紙本掃描回傳至 Google 表單（回傳網址公告於本市國小及幼兒園教師介聘網，網址：<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）。如有疑問請聯繫成功國小（電話：03-2522425 轉 610）。

桃園市 113 年度國民小學行政專長教師市內介聘

_____國民小學校長推薦函

填表日期： 年 月 日

受推薦人 基本資料	姓 名	(簽章)		
	性 別	☐ 男 ☐ 女	出生日期	年 月 日
	儲訓字號			
	學校名稱			
	現職職稱			
	現職任教 科(類)別			
推薦人 資料	推薦 事由	該師具行政專長，本人予以推薦至本校服務。 _____國民小學校長_____ (簽章)		
注意事項	1. 開列之推薦函不得超過該校行政專長教師缺額數。 2. 校長簽具切結書切結校內無具有儲訓合格主任資格者或具有主任資格但不具備擔當該主任職務之意願或知能者，經教師評審委員會同意後，校長得開立推薦函予具有儲訓合格主任資格並願意至該校擔任主任者。 3. 獲得開缺學校校長開立推薦函後加分並介聘成功教師，須於該校兼任主任職務滿1年。若教師介聘成功後拒絕擔任主任或校長未聘任該師擔任主任，將依規定予以議處。			

此致

桃園市113年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

113 年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點

113 年 1 月 10 日聯合介聘作業籌備會議審議通過

- 一、各直轄市、縣（市）政府（以下簡稱各縣市政府）為辦理公立國民中小學暨幼兒園教師（以下簡稱教師）申請介聘其他直轄市、縣（市）（以下簡稱縣市）服務，依「公立國民小學及國民中學教師介聘辦法」，訂定本作業要點。
- 二、公立國民中小學暨幼兒園為介聘教師，得經學校（幼兒園）教師評審委員會（以下簡稱學校教評會）之決議，由學校（幼兒園）向各縣市政府所組成之小組（以下簡稱縣市小組）申請現職教師介聘。
現職教師得依前項決議，向學校申請介聘，經學校教師評審委員會審查通過後，由學校向各該主管教育行政機關申請介聘。
- 三、聯合介聘小組（以下簡稱聯合小組）會議由該年度主辦機關召集，以主辦機關局（處）長為主席，並應邀請校長代表及全國教師會代表擔任成員。各縣市小組均應派員參加會議，並請教育部派員指導。
- 四、各縣市小組應於規定期限內至介聘管理網站登錄所屬學校資料、申請介聘狀態及管制十年名單，經確認後於介聘網站公告學校介聘資訊。學校介聘資訊公告後若仍須修正，將於介聘網站另行公告。
- 五、申請介聘教師、縣市小組操作人員登入介聘網站進行各項作業時，應自備可讀取健保卡之晶片讀卡機與本人最新健保卡，以確認使用者身分。
- 六、現職教師應具下列資格，始得申請介聘：
 - （一）符合「公立國民小學及國民中學教師介聘辦法」第五條等相關規定，惟有下列情形之一者，不受實際服務滿六學期規定之限制：
 1. 於現職學校實際服務期間，因重大傷病有醫療需要。
 2. 於現職學校實際服務滿四學期以上因結婚或生活不便，有具體事實並檢附佐證資料，經服務學校同意者，得申請介聘。另申請留職停薪之教師，應經主管教育行政機關核准於介聘生效日期（當年八月一日）前回職復薪。
 - （二）申請介聘至國立大學或國立教育大學附設實驗小學，應具有一般地區教師資格。
- 七、教師申請介聘，依「公立國民小學及國民中學教師介聘辦法」第八條規定，應以合格教師證書資格申請介聘科（類）別，同時具有二種以上合格教師證書者，以現職服務學校聘任之科（類）別為第一申請介聘科（類）別，最多可申請現職服務教育階段三種介聘科（類）別。
如申請介聘至非現職服務學校之聘任教科（類）別，須取得該科（類）別教師證書後，在該科（類）別最近三年內任教一年以上之證明文件（當年度每週應授正

式課程時數二分之一以上)。申請介聘教師在調出時，以現職服務學校原聘任之科(類)別供其他教師調入。

國中、小專任輔導教師申請介聘，僅限於現任各縣市專任輔導教師之間進行介聘。教師依第二項規定以資賦優異類教師合格證書提出介聘至同一教育階段學校資優班，得免提出最近三年內任教一年以上之證明文件。

八、各校及各縣市小組應依下列積分基準確實審核申請介聘教師之服務年資及積分，其積分採計以同級公立學校之間為限：

(一) 申請介聘原因積分：原因擇一採計，最高九十分。

1. 配偶不在同一縣市服務，申請介聘至配偶服務之縣市，自結婚後，凡配偶已在該地連續服務一年以上者給九十分(不含兼課、兼職)。未滿一年者給六十分，本人已有子女者，每名子女加給十分。
2. 本人服務學校未與配偶設籍地為同一縣市，申請介聘至配偶設籍(含未設籍登記，已取得永久居留證)之縣市不論結婚時間長短，凡配偶已在該地區連續設籍二年以上者給九十分。一年以上者給六十分，本人已有子女者，每名子女加給十分。
3. 單親教師需照顧雙親、子女、原配偶之雙親或教師需照顧領有身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病證明之雙親、子女、配偶、配偶之雙親者，申請至雙親、子女、配偶、配偶之雙親設籍縣市或領有身心障礙手冊(身心障礙證明)之教師，申請至設籍縣市者，給九十分。
4. 申請人本人或配偶之雙親之一，年滿七十歲以上，申請介聘至雙親或配偶雙親設籍縣市者，給九十分。
5. 於現職服務學校服務期間離婚之教師申請介聘至他縣市者，給六十分。
6. 教師申請介聘至雙親連續設籍六個月以上之縣市者，給六十分；連續設籍二年以上之縣市者，給七十五分。
7. 全家遷居(與家人同時遷居至所欲申請縣市之事實)者，給六十分。
8. 教師現任職於偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠及極度偏遠)學校連續服務滿五年申請介聘者，給六十分。
9. 其他原因申請介聘者，給三十分。

(二) 年資積分：最高四十分。

1. 在本縣市國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年給二分。
2. 在本縣市偏遠地區國民中小學及幼兒園連續服務，每滿一年加給一分。
3. 在本縣市特殊偏遠地區國民中小學及幼兒園連續服務，每滿一年加給二分。
4. 在本縣市極度偏遠地區國民中小學及幼兒園連續服務，每滿一年加給三分。

5. 在本縣市學校、幼兒園兼任處（室）主任、園長，每滿一年加給二·五分。
6. 在本縣市學校、幼兒園兼任組長、副組長、人事、主計，每滿一年加給一·五分。
7. 在本縣市服務期間內商借至各級主管機關辦理教育行政相關業務，每滿一年加給一·五分。
8. 在本縣市學校、幼兒園兼任導師，每滿一年加給 0·五分。
9. 前述年資積分，限經聘（派）任之合格教師及八十六學年度（含）以前依法分發之實習教師或八十四年十一月十六日（含）以前進用之試用教師期間始得採計。
10. 同一學年度同時兼任行政職務與導師職務者，年資擇一採計。未滿一年之兼任行政職務及導師年資，同一學年度內得合併計算，以較低之職務為採計基準核給分數。

（三）在本縣市最近五年年終成績考核之積分：最高十分。

1. 考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第一款者，每年給二分。
2. 考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第二款者，每年給一分。
3. 因病假，致考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第三款者，每年給一分。
4. 另予考核者，依前述標準各給予一半分數。

（四）在本縣市最近五年獎懲之積分：最高十分。

1. 嘉獎一次給一分，申誡一次減一分。
2. 記功一次給三分，記過一次減三分。
3. 記一大功給九分，記一大過減九分。
4. 主管教育行政機關頒發之獎狀（牌），縣市級每紙給 0·五分，中央級者每紙給二分，同一事實之獎勵不得重複計算。

（五）在本縣市最近五年依「教師進修研究等專業發展辦法」規定之進修或其他專業發展活動等，依照下列規定給分，最高十分；受訓一週以上，每滿一週，給 0·五分（一學分以十八小時計，一週以三十五小時累計，未滿一週者不計分）。取得較高學歷之進修、加科登記之進修、大學推廣部學分或經政府核可民間之研習，均予採記。

（六）特殊加分：服務於同一縣市特殊偏遠或極度偏遠地區實際擔任教學滿三年以上者，加三十分。

九、申請介聘教師應於規定期限內至介聘網站填報資料，並檢具下列各表件向現職服務學校提出申請，由學校審查申請表件後轉送該縣市小組辦理，逾期不予受理：

- (一) 教師合格證書及聘書。
- (二) 申請表（包括志願表）乙份。
- (三) 服務證件（年資、年終成績考核、獎懲、研習、語言能力認證等證明文件）。
- (四) 介聘原因證明文件（具多款介聘原因時，擇一採計）：
 - 1. 以前點第一款第一至七目原因申請介聘者，應檢附最近一個月之足資證明申請介聘原因之戶籍謄本或新式戶口名簿。
 - 2. 以前點第一款第一目原因介聘者，除檢具前三款證件外，並應檢附下列配偶有關證件：
 - (1) 配偶於軍公教機關服務者，應附服務單位之服務證明書（註明服務單位所在地地址）。
 - (2) 配偶於私人機構服務者，應附服務單位之服務證明書（註明服務單位所在地地址）及投保勞工保險證明文件。
 - (3) 配偶自營事業者，應附自營事業登記證明（註明公司行號所在地地址）及投保健保證明。
 - (4) 配偶為自耕農者，應附有關機關開具農地所在地證明及投保農保證明。
 - 3. 以前點第一款第八目原因申請介聘者，應檢附服務學校之服務證明。申請檢附之證件除申請教師年資採計至當年七月三十一日外，餘一律採計至開放教師上介聘網站填報資料截止日，並應檢附正本及影印本各一份，正本驗後發還，影印本由各縣市存查。

十、申請介聘教師應於規定期限內依下列規定至介聘網站選填志願，超過規定期限後即不得更改或增減，錯填或未完成選填志願者自行負責。唯因介聘原因消失，經各縣市小組查證屬實者，得於第二次會議（協調會）之預備會議前以書面申請撤回：

- (一) 選定一至二個縣市為申請介聘縣市，申請介聘原因積分之證明文件所證明之縣市，須與申請介聘縣市相同。
- (二) 選填志願學校時，應依志願順序選填申請介聘學校，不同縣市之志願學校可混合填列。

十一、各縣市小組應組成積分審查小組，於規定期限內公開審核申請介聘教師之積分及申請資格資料，並登錄至介聘網站。申請介聘教師資料及申請表應攜至第二次會議（協調會）會場，以備查考。

前項資料有異動之必要者，應於第二次會議（協調會）之預備會議結束後一小

時內，上網更正。

十二、各縣市申請介聘之學校（幼兒園），於管控員額後依實際需求開缺，各縣市小組應於規定期限內依學校、科（類）別逐一登錄缺額。

前項資料有異動之必要者，應於第二次會議（協調會）之預備會議結束後一小時內，上網更正。

十三、介聘作業按申請介聘教師積分高低，分下列階段依序辦理。前一階段已達成介聘者，不得參與下一階段介聘作業：

- （一）當年度介聘提列缺額中如有原住民族學校、原住民教育班及原住民重點學校，先行辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。
- （二）當年度介聘提列缺額中，如有原住民重點學校及其附設幼兒園或原住民族地區、位於客家人口達二分之一以上之鄉（鎮、市、區）或客家文化重點發展區之國民中小學及幼兒園，依據高級中等以下學校及幼兒園原住民族語師資培育及聘用辦法第六條，或依據高級中等以下學校及幼兒園客語師資培育及聘用辦法第六條，提列原住民族語文或客語文課程以外學科教師缺額，先行辦理具原住民族語或客語中高級以上能力認證之單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。
- （三）志願學校單調，單調成功時連帶開缺供其他教師單調。
- （四）志願學校多角調，依序辦理六角調、五角調、四角調、三角調。
- （五）志願學校互調。

十四、申請介聘積分、介聘學校相同時，應依年齡（年長優先）、服務年資（資深優先）、年終成績考核積分、獎懲積分、研習積分等條件依序辦理，以上情況均相同時，依電腦資料排序處理。

十五、聯合小組將達成介聘名單分送各縣市小組進行確認後，由各縣市小組通知參與學校介聘結果。並由各達成介聘學校教評會通知達成介聘教師，攜帶相關證件至介聘學校報到接受審查。

委辦學校（幼兒園）應遵照「公立國民小學及國民中學教師介聘辦法」第十條規定，於規定期限內召開審查會議，對達成介聘之教師辦理聘任，未能舉證調入教師不符申請資格者，不得拒絕該名教師調入。

委辦學校（幼兒園）如有前項拒絕情形者，該縣市須負責協調將該名教師介聘至該縣市學校（包括原學校或其他學校）。

介聘學校（幼兒園）於同日將審查結果（包括紀錄），以書面回覆縣市小組。如教師未接受審查或審查未通過，介聘學校應另以書面敘明理由通知該達成介聘教師及其現職服務學校、該主管縣市小組。

十六、各縣市小組依規定期限將各校教評會審查結果彙送聯合小組，經聯合小組第三次會議（確認會）確認後，由縣市小組將達成介聘紀錄分送所屬參加介聘學校，其生效日一律為當年八月一日。

依「公立國民小學及國民中學教師介聘辦法」第十一條規定，未報到教師仍留原校服務，其連帶單調循環內，依介聘作業順序逆向尋找單調入該校該科最低介聘積分教師連帶返回原校服務；如係多角調動則依多角調循環連帶退回。

於第三次會議（確認會）決議後，教師不得持任何理由不到該校報到。

十七、國立學校國中部、國小部及附設幼兒園，得經學校（幼兒園）教評會之決議，向學校（幼兒園）所在地之縣市小組申請現職教師介聘，並遵照本作業要點之規定辦理。

十八、本作業要點，如有未盡事宜，得經聯合小組討論後修訂之。

113 年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業 積分審查原則

113 年要點	審查原則
(一)基本條件：	
1. 現任國民中小學暨幼兒園編制內合格教師，且無下列各款情事之一者： (1)教師法第十六條不續聘之情事。 (2)教師法第三十條各款情事之一者。 (3)中華民國九十二年八月一日師資培育公費助學金及分發服務辦法修正施行後入學之公費學生，於義務服務期間。	提醒申請教師注意。
2. 申請介聘至國立大學或國立教育大學附設實驗小學，應具有一般地區教師資格。	提醒申請教師注意。
(二)服務條件：	除申請教師年資採計至當年七月三十一日止外，餘一律採計至開放教師上介聘網站填報資料截止日，並應檢附正本及影印本各一份，正本驗後發還，影印本由各縣（市）存查。
1. 國民中、小學現職教師除離島建設條例或直轄市、縣（市）主管教育行政機關另有規定外，應在現職學校實際服務滿六學期以上，惟於現職學校實際服務滿四學期因結婚或生活不便，有具體事實並檢附佐證資料，經服務學校同意，且無下列各款情事者，得申請介聘： (1)教師法第十六條不續聘之情事。 (2)教師法第三十條各款情事之一。 (3)中華民國九十二年八月一日師資培育公費助學金及分發服務辦法修正施行後入學之公費學生，於義務服務期間。	1. 各縣市自行控管。 2. 教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外臺灣學校服務，其借調或商借年資得採計實際服務年資。 3. 在現職學校實際服務滿六學期以上，係指扣除各項留職停薪期間所計算之實際年資。但育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期。 4. 教師因非自願超額調校或裁併校之情事，致未能符合第一項規定在現職學校實際服務滿六學期以上者，其於原校與現職學校之實際服務年資應予併計。
2. 持特殊地區教師證書者，限申請介聘特殊地區學校服務；持偏遠地區教師證書者，限申請介聘偏遠地區學校服務；持有特殊或偏遠地區教師證書者，需符合「師資培育法」第二十三條規定，始得介聘一般地區。	持有特殊或偏遠地區教師證書，且符合「師資培育法第二十三條」規定者，可以先以切結方式介聘，屆時再換一般地區教師證。
3. 申請留職停薪之教師符合第一目規定，並經主管教育行政機關核准於介聘生效日期(當年八月一日)回職復薪者。	檢附縣市政府當年復職證明文件。
教師依照「偏遠或特殊地區學校校長暨教師資格	各縣市自行控管。

113 年要點	審查原則
標準」或有關法令甄選進用者，其申請介聘仍應受任用資格之限制。	
七、教師申請介聘，依「公立國民小學及國民中學教師介聘辦法」第八條規定，應以合格教師證書資格申請介聘科(類)別，同時具有二種以上合格教師證書者，以現職服務學校聘任之科(類)別為第一申請介聘科(類)別，最多可申請現職服務教育階段三種介聘科(類)別。 如申請介聘至非現職服務學校之聘任教科(類)別，須取得該科(類)別教師證書後，在該科(類)別最近三年內任教一年以上之證明文件(當年度每週應授正式課程時數二分之一以上)。申請介聘教師在調出時，以現職服務學校原聘任之科(類)別供其他教師調入。 國中、小專任輔導教師申請介聘，僅限於現任各縣市專任輔導教師之間進行介聘。 教師依第二項規定以資賦優異類教師合格證書提出介聘至同一教育階段學校資優班，得免提出最近三年內任教一年以上之證明文件。	1. 特教一持身心障礙類合格證教師，均可填寫各身心障礙類別(如啟智類、學障類)不須有實際任教，但以三類為限。 2. 一般教師最近三年內任教一年以上之證明文件，須提出當年度每週應授正式課程時數二分之一以上之證明書。
八、各校及各縣市小組應依下列積分基準確實審核申請介聘教師之服務年資及積分，其積分採計以同級公立學校之間為限：	要求學校確實審查年資及年終成績考核部份，不得有短列情事。
(一) 申請介聘原因積分：最高九十分。	如須檢附戶籍謄本或戶口名簿時，應附最近一個月之足資證明申請介聘原因之戶籍謄本或新式戶口名簿。
1. 配偶不在同一縣市服務，申請介聘至配偶服務之縣市，自結婚後，凡配偶已在該地連續服務一年以上者給九十分(不含兼課、兼職)。未滿一年者給六十分，本人已有子女者，每名子女加給十分。	1. 服務年資是以結婚日起算。 2. 配偶於軍公教機關服務者，應附服務單位之服務證明書(註明服務單位所在地地址)。 3. 配偶於私人機構服務者，應附服務單位之服務證明書(註明服務單位所在地地址)及投保勞工保險證明文件。 4. 配偶為自營事業者，應附自營事業登記證明(註明公司行號所在地地址)及投保健保證明。配偶為自營商無法開具服務證明，亦無法以其他方式認定，不予採計。以營利事業登記所在縣市為採計標準。 5. 配偶為自耕農者，應附有關機關開具農地所

113 年要點	審查原則
	在地證明及投保農保證明。 6. 兼職或兼課或是以學生身份(博士班、碩士班等)不予採計。 7. 服義務兵役之所在地不算工作地，志願役可採計。 8. 須連續一年以上，若服務不同單位且無中斷年資，則准予併計。 9. 檢附結婚證明(可以戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿代替)。 10. 須檢附戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿。 11. 依法認可之養子女比照子女採計。
2. 本人服務學校未與配偶設籍地為同一縣市，申請介聘至配偶設籍(含未設籍登記，已取得永久居留證)之縣市不論結婚時間長短，凡配偶已在該地區連續設籍二年以上者給九十分。一年以上者給六十分，本人已有子女者，每名子女加給十分。	1. 檢附結婚證明(可以戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿替代)。 2. 須檢附戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿。 3. 若配偶為外籍配偶，需檢附其永久居留證影本。 4. 依法認可之養子女比照子女採計。
3. 單親教師需照顧雙親、子女、原配偶之雙親或教師需照顧領有身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病證明之雙親、子女、配偶、配偶之雙親者，申請至雙親、子女、配偶、配偶之雙親設籍縣市或領有身心障礙手冊(身心障礙證明)之教師，申請至設籍縣市者，給九十分。	1. 單親教師係指喪偶、離婚或未婚育有未成年子女，或其子女已滿十八歲而仍在學或沒有謀生能力而需照顧者。 2. 須檢附戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿。 3. 依法認可之養父母及養子女比照雙親或子女採計。 4. 持身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病資格者(重大傷病證明可至健保署各分區業務組申請)，須在有效期間內。
4. 申請人本人或配偶之雙親之一，年滿七十歲以上，申請介聘至雙親或配偶雙親設籍縣市者，給九十分。	1. 須檢附戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿。 2. 依法認可之養父母可比照雙親採計。 3. 母或父設籍不同縣市均可採計，例父設籍新北市，母設籍桃園市，教師選填縣市甲為新北市，乙為桃園市，皆可採計為九十分，惟選填縣市須為年滿七十歲者所設籍之縣市。 4. 檢附結婚證明(可以戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿替代)。

113 年要點	審查原則
5. 於現職服務學校服務期間離婚之教師申請介聘至他縣市者，給六十分。	1. 須檢附離婚相關證明文件（如戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿）。 2. 現服務學校離婚者始採計。
6. 教師申請介聘至雙親連續設籍六個月以上之縣市者，給六十分；連續設籍二年以上之縣市者，給七十五分。	1. 須檢附戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿。 2. 母或父設籍不同縣市均可採計，例父設籍新北市，母設籍桃園市，教師選填縣市甲為新北市，乙為桃園市，皆可採計為六十分。 3. 依法認可之養父母或養子女，同雙親或子女採計。
7. 全家遷居（與家人同時遷居至所欲申請縣市之事實）者，給六十分。	「全家遷居」指與家人同時有跨縣市遷居之事實。（未婚教師應與雙親一起遷居；已婚教師無子女者應夫妻一起遷居，有子女者應夫妻子女一起遷居【雙親或夫妻一方死亡者，以生存者一方為準】）。
8. 教師現任職於偏遠地區（含偏遠、特殊偏遠及極度偏遠）學校連續服務滿五年申請介聘者，給六十分。	1. 檢附服務證明。 2. 以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。惟 107 學年度始改變學校類型者，得以 106 學年度(含)以前核定之學校類型為採計基準核給分數。 3. 專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」之規定認定其區域屬性；而學校附設幼兒園，倘依「幼兒教育及照顧法施行細則」與「偏遠地區學校教育發展條例」之規定認定區域屬性不一者，擇優認定。 4. 連續服務滿五年得包含於本縣市偏遠地區（含偏遠、特殊偏遠及極度偏遠）學校。
9. 其他原因申請介聘者，給三十分。	
(二) 年資積分：最高四十分。	教師介聘他縣市服務，其積分採計以同級學校之間為限，且為維持介聘作業之公平性，並避免申請人以高分低報方式參加介聘，各校及縣市教育局（處）應確實審核申請介聘教師之服務期間及年終成績考核積分，不得有故意低報情事，否則得拒絕其申請。
1. 在本縣市國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年給二分。	1. 各階段別不可以合併採計。 2. 教師在本縣市連續服務期間服義務役年資可以採計，惟不含志願役。

113 年要點	審查原則
	3. 育嬰留職停薪年資得以採計。 4. 私立學校(幼兒園)服務年資符合行政院服務獎章頒發之服務認定標準年資者准併計。 5. 教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外臺灣學校服務，其借調或商借年資得採計年資積分。
2. 在本縣市偏遠地區國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年加給一分。	1. 檢附服務證明。 2. 教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外臺灣學校服務，其借調或商借年資不得採計。 3. 以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。 4. 專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」之規定認定其區域屬性；而學校附設幼兒園，倘依「幼兒教育及照顧法施行細則」與「偏遠地區學校教育發展條例」之規定認定區域屬性不一者，擇優認定。
3. 在本縣市特殊偏遠地區國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年加給二分。	1. 檢附服務證明。 2. 教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外臺灣學校服務，其借調或商借年資不得採計。 3. 以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。 4. 專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」之規定認定其區域屬性；而學校附設幼兒園，倘依「幼兒教育及照顧法施行細則」與「偏遠地區學校教育發展條例」之規定認定區域屬性不一者，擇優認定。
4. 在本縣市極度偏遠地區國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年加給三分。	1. 檢附服務證明。 2. 教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外臺灣學校服務，其借調或商借年資不得採計。 3. 以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。 4. 專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」

113 年要點	審查原則
	之規定認定其區域屬性；而學校附設幼兒園，倘依「幼兒教育及照顧法施行細則」與「偏遠地區學校教育發展條例」之規定認定區域屬性不一者，擇優認定。
5. 在本縣市學校、幼兒園兼任處(室)主任、園長，每滿一年加給二・五分。	檢附兼任(職)證明。
6. 在本縣市學校、幼兒園兼任組長、副組長、人事、主計，每滿一年加給一・五分。	檢附兼任(職)證明。
7. 在本縣市服務期間內商借至各級主管機關辦理教育行政相關業務，每滿一年加給一・五分。	檢附相關證明文件，以全職或全時商借為限，由各縣市本權責審認。
8. 在本縣市學校、幼兒園兼任導師，每滿一年加給〇・五分。	檢附兼任(職)證明。
9. 前述年資積分，限經聘(派)任之合格教師及八十六學年度(含)以前依法分發之實習教師或八十四年十一月十六日(含)以前進用之試用教師期間始得採計。	1. 實習教師係指以舊制(登記制)之公費生。 2. 試用教師必須持有試用教師證始得採計。
10. 同一學年度同時兼任行政職務與導師職務者，年資擇一採計。未滿一年之兼任行政職務及導師年資，得合併計算，以較低之職務為採計基準核給分數。	檢附服務證明書。
(三)在本縣市最近五年年終成績考核之積分：最高十分。	為 107-111 學年度年終成績考核。
1. 考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第一款者，每年給二分。	檢附成績考核表。
2. 考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第二款者，每年給一分。	檢附成績考核表。
3. 因病假，致考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第三款者，每年給一分。	檢附成績考核表。
4. 另予考核者，依前述標準各給予一半分數。	檢附成績考核表。
(四)在本縣市最近五年獎懲之積分：最高十分。	1. 由所屬機關或所屬上級機關核給之嘉獎、記功、記大功，縣市級、中央級核給之獎狀(牌)為認定標準(如選舉准予採計)。 2. 積分採計自一百零八年四月三十日至一百一十三年四月二十九日止(含留職停薪年資)。
1. 嘉獎一次給一分，申誡一次減一分。	同上
2. 記功一次給三分，記過一次減三分。	同上
3. 記一大功給九分，記一大過減九分。	同上

113 年要點	審查原則
4. 主管教育行政機關頒發之獎狀(牌)，縣市級每紙給○·五分，中央級者每紙給二分，同一事實之獎勵不得重複計算。	同上
(五)在本縣市最近五年依「教師進修研究等專業發展辦法」規定之進修或其他專業發展活動等，依照下列規定給分，最高十分；受訓一週以上，每滿一週，給○·五分(一學分以十八小時計。一週以三十五小時累計。未滿一週者不計分)。取得較高學歷之進修、加科登記之進修、大學推廣部學分或經政府核可民間之研習，均予採計。	1. 教師只要在本縣(市)最近五年符合「教師進修研究等專業發展辦法」並由服務學校基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意進修的學位或學分都給分(惟需檢附同意進修相關文件)，學分逐年採計，以成績單或學分證明書為認定標準；另空中大學之進修、研習學分則予採計。 2. 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；另參加其他機關團體(如教師會、基金會、協會、財團法人、補習班等)辦理之進修、研習，未取得主管教育行政機關核准文號者，不得採計。 3. 教師參加網路文官 E 學院、地方 E 學中心及公務人員終身學習護照等數位學習時數，需經主管教育行政機關核可，方可採計。 4. 積分採計自一百零八年四月三十日至一百一十三年四月二十九日止(含留職停薪期間)。
(六)特殊加分：服務於同一縣市特殊偏遠或極度偏遠地區實際擔任教學滿三年以上者，加三十分。	1. 檢附服務證明。 2. 以同縣市服務為限介聘他縣市後再回本縣市年資不予併計。 3. 以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。惟 107 學年度始改變學校類型者，得以 106 學年度(含)以前核定之學校類型為採計基準核給分數。 4. 專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」之規定認定其區域屬性；而學校附設幼兒園，倘依「幼兒教育及照顧法施行細則」與「偏遠地區學校教育發展條例」之規定認定區域屬性不一者，擇優認定。
十三、介聘作業按申請介聘教師積分高低，分下列階段依序辦理。前一階段已達成介聘者，不	1. 申請具原住民族語或客語中高級以上能力認證之單調介聘者，應檢附語言能力認證中高

113 年要點	審查原則
得參與下一階段介聘作業： (一)當年度介聘提列缺額中如有原住民族學校、原住民教育班及原住民重點學校，先行辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。 (二)當年度介聘提列缺額中，如有原住民重點學校及其附設幼兒園或原住民族地區、位於客家人口達二分之一以上之鄉（鎮、市、區）或客家文化重點發展區之國民中小學及幼兒園，依據高級中等以下學校及幼兒園原住民族語師資培育及聘用辦法第六條，或依據高級中等以下學校及幼兒園客語師資培育及聘用辦法第六條，提列原住民族語文或客語文課程以外學科教師缺額，先行辦理具原住民族語或客語中高級以上能力認證之單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。 (三)志願學校單調，單調成功時連帶開缺供其他教師單調。 (四)志願學校多角調，依序辦理六角調、五角調、四角調、三角調。 (五)志願學校互調。	級以上能力證明。 2. 申請原住民族語中高級以上能力認證之單調介聘者，其得申請優先介聘之科目為原住民族語文課程以外之學科。 3. 申請客語中高級以上能力認證之單調介聘者，其得申請優先介聘之科目為客語文課程以外之學科。

桃園市113年度國民小學及幼兒園教師【市外介聘】積分審查補充說明

- 一、申請市外介聘之教師應詳閱「113年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點」及「113年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業積分審查原則」依規提出相關證明文件備審。
- 二、各校人事主任開立在职證明(服務證明書)應備註：
 - (一)實際服務時間。
 - (二)現職服務學校聘任之科(類)別。
 1. 國民小學：普通班、特殊教育班、專任輔導教師或加註英語專長教師四類。
 2. 幼兒園：普通班、特殊教育班二類。
 - (三)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。
- 三、若仍為留職停薪之教師，是否已核定於介聘生效日期（113年8月1日）前復職(檢附復職同意函或公文)。
- 四、教師【實際服務滿 4 學期，因結婚或生活不便】申請市外介聘者，應經學校教評會同意，並於審查當日繳交「市外介聘同意書」(附件4)正本提供審核。
- 五、教師【因重大傷病有醫療需要】申請市外介聘者，應經學校教評會同意，並於審查當日繳交「市外介聘同意書」(附件5)及重大傷病證明(重大傷病核定審查通知書)正本提供審核。
 - (一)重大傷病，係指全民健康保險保險對象免自行負擔費用辦法附表一所規定之重大傷病範圍。
 - (二)重大傷病證明(重大傷病核定審查通知書)請至健保署各分區業務組洽詢及申請。
- 六、申請優先辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業應檢附最近 1 個月內(113年4月4日至113年5月3日止)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)
- 七、介聘原因：以第1-7目申請者須檢視戶籍謄本或戶口名簿，其文件應：
 - (一)以最近 1 個月(113年4月4日至113年5月3日止)之申請為限。
 - (二)需含詳細記事。
 - (三)可自行列印電子戶籍謄本代替，惟須經學校人事核章確認。
- 八、檢附本市市外介聘積分審查相關表件參用：
 - (一)證明文件自主檢核表。(附件1)
 - (二)教師授課證明書。(附件2)
 - (三)教師研習進修時數證明書。(附件3)
 - (四)市外介聘同意書-
 1. 實際服務滿 4 學期，因結婚或生活不便。(附件4)
 2. 因重大傷病有醫療需要。(附件5)

桃園市113年度國民小學及幼兒園教師【市外介聘】

積分審查證明文件自主檢核表

項目	證件名稱	檢核
基本資料	1 申請表正本 (1)學校應先完成檢核或審核；並於空白處核章以資證明 (2)申請人、學校人事主管及校長 <u>三人</u> 皆應於簽章處完成簽章； <u>未完成核章不予審查</u>	☐
	2 介聘他縣市服務--教師個人資料表 由「教師介聘他縣市服務網」網站→點選「查詢申請狀況」頁面，按下「列印個人資料表」後印出	☐
	3 教師證書正本(一般或特教) 若正本遺失，請提供現職學校函文教育部之「申請補發教師證」證明文件	☐
	4 加註專長教師證正本(非此類介聘者免附) ☐ 加註英語專長 ☐ 加註輔導專長	☐
	5 在職或服務證明 (1)應加註 <u>現職服務學校聘任之科(類)別</u> ；如有留職停薪請加註期間及性質 (2)若曾於本市連續服務多校，應檢附歷校服務證明書	☐
	6 復職同意函或公文(非留職停薪者免附)	☐
	7 申請 <u>非</u> 現職服務學校聘任之科(類)別介聘者(非此類介聘者免附) (1)近 3 年功課表及教師授課證明書正本(附件2) (2)授課相關證明文件(核章後之功課表)	☐
	8 實際服務未滿六學期申請調動應檢附資料(非此類介聘者免附)	
	7-1 【實際服務滿 4 學期，因結婚或生活不便】 (1)申請市外介聘同意書正本(附件4)	☐
	7-2 【因重大傷病有醫療需要】 (1)申請市外介聘同意書正本(附件5) (2)重大傷病證明(重大傷病核定審查通知書)	☐
9 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)	☐	
10 中高級以上原住民族語或客語能力認證正本(未申請優先介聘者免附)	☐	
介聘原因	積分採計：請詳閱「113年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業積分審查原則」依規提出相關證明文件備審	
	11 最近 1 個月內(113年4月4日至113年5月3日止)足資證明申請介聘原因及加分之全戶戶籍謄本(需含詳細記事)或新式戶口名簿影本	☐
	12 配偶若為軍公教機關服務者另檢附：(非申請此類介聘原因者免附) (1)服務證明正本(應註明服務單位所在地地址)	☐

項目		證件名稱	檢核
	13	配偶若於 私人機構 服務者另檢附：(非申請此類介聘原因者免附) (1)服務證明正本(應註明服務單位所在地地址) (2)投保勞工保險證明文件正本	☐
	14	配偶若為 自營事業者 另檢附：(非申請此類介聘原因者免附) (1)自營事業登記證明正本(應註明公司行號所在地地址) (2)投保健保證明文件正本	☐
	15	配偶若為 自耕農者 另檢附：(非申請此類介聘原因者免附) (1)農地所在地證明正本 (2)投保農保證明正本	☐
	16	配偶永久居留證正本(非申請此類介聘原因者免附)	☐
	17	身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病證明正本(需在有效期內) (非申請此類介聘原因者免附)	☐
年資	20	歷年考核通知書正本	☐
	21	歷年兼職聘書正本(考核通知書已載明兼職職稱者免附)	☐
	22	商借至各級主管機關公文正本(未有商借情形者免附)	☐
考核	31	最近 5 年(107學年-111學年)考核通知書正本	☐
獎懲	41	最近 5 年(108年4月30日至113年4月29日止)獎懲令、獎狀正本 (1)獎懲令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「My Data 網站」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。	☐
研習 進修	51	最近 5 年(108年4月30日至113年4月29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	☐
	52	最近 5 年(107學年下學期至112學年上學期)進修證明文件 (1)學分成績單或學分證明書正本 (2)學校同意進修相關文件	☐
	53	教師研習進修時數證明書正本(附件3)(須完成校內核章)	☐
※以上證明文件皆為 <u>正本審查</u> ，申請介聘教師應另 <u>影印副本 1 份</u> 交由委員會留存備查； ※申請人請將影本加蓋「與正本相符」章並簽名(或蓋章)。			

桃園市113年度國民小學及幼兒園教師【市外介聘】

教師授課證明書

【以現職服務學校聘任之科(類)別介(應)聘者免附】

教師姓名		身分證統一編號		
任現職日期		現職服務學校 聘任之科(類)別		
申請應聘科 (類)別	一、()現職服務學校聘其擔任之科(類)別 二、() 三、()			
學年度	學期	申請應聘科(類)別 (限填非現職聘任科(類)別)	申請應聘科(類)別授課時數 每週應授正式課程時數2分之1以上	備註
			☐ 是 ☐ 否	1. 檢具該學期 功課表備審 2. 功課表應由 教務處主任 完成核章
			☐ 是 ☐ 否	
			☐ 是 ☐ 否	
			☐ 是 ☐ 否	
			☐ 是 ☐ 否	
說明： - 教師以「非」現職服務學校之聘任科(類)別申請應聘者，除資賦優異類外，須取得該科(類)別教師證後，在該科(類)別最近 3 年內任教 1 年以上之證明文件(當年度每週應授正式課程時數 2 分之 1 以上)，方可申請。 - 授課時數之計算，不含課後輔導。 - 申請人應將授課相關證明文件(核章後之功課表)連同本「教師授課證明書」送介聘積分審查小組審查。 - 為維護教師權益及介聘審查機制之公平性，「教師授課證明書」各校教務處務必覈實審核，如有不實由申請人及各校自負全責。 - 科(類)別分類： (1)國民小學：普通班、特殊教育班、專任輔導教師或加註英語專長教師四類。 (2)幼兒園：普通班、特殊教育班二類。				

申請人簽名或蓋章：

教學組長：

教務主任：

校長：

桃園市113年度國民小學及幼兒園教師【市外介聘】 教師研習進修時數證明書

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					
B. 進修	107學年 下學期	108學年	109學年	110學年	111學年	112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，計 _____ 小時(每學分*18小時)					
總計時數 及積分	研習 _____ 小時 + 進修 _____ 小時 = _____ 小時 合計 _____ 週 → 共 _____ 分 *(一週以35小時累計。未滿一週者不計分；每滿一週給0.5分)					

1. 教師研習進修合計最高以10分為限。

2. 皆只採計最近五年現職任內積分。即自 108年4月30日起至113年4月29日止(積分審查當日)。留職停薪期間得採計。

3. 申請人應將：(1)研習證明正本(全國在職進修網或其他研習證明)、(2)進修學分證明正本、(3)學校同意進修相關文件、(4)本「教師研習進修時數證明書」，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)送積分審查小組審查。

4. 為維護教師權益及介聘審查機制之公平性，本「教師研習進修時數證明書」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：

桃園市○○○區○○○國民小學 教師市外介聘同意書

本校○○○教師任職本校實際服務滿
四 學期，惟因結婚或生活不便(請依實際
狀況自行修改)，經本校教師評審委員會決
議同意其申請 113 年度市外介聘。

人事主任：

校長：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

桃園市○○○區○○○國民小學 教師市外介聘同意書

本校○○○教師任職本校實際服務未
滿 六 學期，惟因重大傷病有醫療需要，
經本校教師評審委員會決議同意其申請
113 年度市外介聘。

人事主任：

校長：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

桃園市113年度因應航空城計畫【國民小學】

超額教師介聘切結書

立切結書人_____於桃園市立_____學校服務，因應航空城計畫，參加113年度國民小學教師超額介聘市內他校作業。

【教師介聘類別】僅能擇一

普通班：☐一般 ☐加註英語專長 ☐行政專長

【選擇參加介聘作業時程】僅能擇一

- ☐同意參加-航空城計畫區內學校超額教師介聘作業
☐同意參加-市內超額教師介聘作業
☐同意參加-市內教師介聘作業（僅供「行政專長」類別介聘者勾擇）

備註：「桃園市市立國民小學及幼兒園超額教師介聘作業要點」第7點規定：「超額教師應詳填介聘申請表，由學校或幼兒園依相關規定審核積分後，送本市市立國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組辦理，並應參加公開介聘作業。未依規定詳填介聘申請表及選填志願者，得由聯服小組依其積分順序介聘至有缺額之學校或幼兒園，超額教師不得異議。」。

此致

桃園市113年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組

立切結書人：(簽章)

身分證字號：

住址：

電話：(公)

(手機)

☐本人已清楚瞭解相關權益，並依照切結書內容辦理，絕無異議。

中華民國 年 月 日

桃園市113年度因應航空城計畫【幼兒園】

超額教師介聘切結書

立切結書人_____於桃園市立_____學校附設幼兒園服務，因應航空城計畫，參加113年度國民小學附設幼兒園教師超額介聘市內他校作業。

【教師介聘類別】普通班

【選擇參加介聘作業時程】**僅能擇一**

☐同意參加-航空城計畫區內學校超額教師介聘作業

☐同意參加-市內超額教師介聘作業

備註：「桃園市市立國民小學及幼兒園超額教師介聘作業要點」第7點規定：「超額教師應詳填介聘申請表，由學校或幼兒園依相關規定審核積分後，送本市市立國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組辦理，並應參加公開介聘作業。未依規定詳填介聘申請表及選填志願者，得由聯服小組依其積分順序介聘至**有缺額**之學校或幼兒園，超額教師不得異議。」。

此致

桃園市113年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組

立切結書人：(簽章)

身分證字號：

住址：

電話：(公)

(手機)

☐本人已清楚瞭解相關權益，並依照切結書內容辦理，絕無異議。

中華民國 年 月 日