

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選簡章

壹、法令依據

- 一、幼兒教育及照顧法。
- 二、公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法。
- 三、勞動基準法暨其施行細則。

貳、報考資格

- 一、基本條件：無幼兒教育及照顧法第 23 條、第 24 條或第 25 條各款情形之一者。
- 二、報名資格：專科以上學歷畢業。

參、簡章下載

甄選簡章請逕至本市公立幼兒園教師暨契約進用人員聯合甄選網站（以下簡稱甄選網站，網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>）或桃園市政府（以下簡稱本府）教育局網站（網址：<http://www.tycg.gov.tw/edu/>）下載。

肆、甄選組別

一、報名組別

採分組報名、分組錄取與分組分發模式辦理；報名身心障礙組別之考生應檢具身心障礙手冊/證明（須於有效期限內），或持有衛生福利部公告之身心障礙鑑定醫療機構近 3 個月內開立身心障礙相關診斷證明書（開具日期為 113 年 1 月 29 日之後）。

組別	
第一組	一般組
第二組	身心障礙組

二、甄選名額

甄選名額將於 113 年 4 月 26 日（星期五）19 時前公告於甄選網站（網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>）。

伍、職員工作內容

- 一、幼兒園一般行政、招生註冊、教學活動安排等。
- 二、文書收發、檔案管理、事務管理等。
- 三、採購、財產管理、總務行政、設施設備規劃與管理、各項經費補助申請與核銷等。
- 四、會計、出納、薪資管理、人事管理等。
- 五、衛生保健、教保行政、特教行政及延長照顧行政庶務工作等。
- 六、其他交辦事項。

陸、報名方式

一、初試階段

(一)一律採取**網路報名**，不受理通訊或現場報名。

(二)報名時間

報名期間為 113 年 4 月 29 日（星期一）8 時起至 113 年 5 月 2 日（星期四）18 時止，請逕至甄選網站報名。網路報名須知及詳細流程請參閱網站資料或網路報名流程表（如**附件 1**）。

(三)報名程序

1. 上網報名：請至甄選網站（網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>）填寫登錄報名資料，並列印「繳費單」。
2. 繳交報名費：請於 113 年 4 月 29 日（星期一）8 時起至 113 年 5 月 2 日（星期四）23 時 59 分止，依繳費單說明進行線上轉帳，或至臺灣銀行臨櫃繳費或各地自動提款機（ATM，**收款銀行**：臺灣銀行桃園分行；**銀行戶名**：桃園市龜山區文欣國民小學代收各項費用專戶）轉帳繳交初試報名費新臺幣 900 元整（不含匯款或轉帳手續費，且完成繳費後不得要求退費）。
3. 下載准考證（如**附件 2**）：完成線上報名及繳費之應考人，請於 113 年 5 月 13 日（星期一）8 時起至 113 年 5 月 25 日（星期六）23 時止，至甄選網站（網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>）下載列印准考證；**初試當日不提供列印准考證**，請應考人自行下載列印後，攜帶至試場。

(四)應試考生如為身心障礙且需於初（複）試時提供特殊需求服務者，應填妥「身心障礙考生應試特殊需求服務申請表」（如**附件 3**）（以下簡稱「特殊需求服務申請表」），於 113 年 5 月 7 日（星期二）10 時至 12 時，攜帶身心障礙手冊及特殊需求服務申請表，親自至桃園市龜山區文欣國民小學（以下簡稱文欣國小）辦理特殊需求服務申請與接受特殊身分資格審查，審查結果於 113 年 5 月 10 日（星期五）16 時公告於甄選網站，不另行通知。若經初試通過者，仍須於 113 年 5 月 29 日（星期三）至文欣國小接受複試資格審查。

(五)應試考生在報名期間，欲諮詢報名系統之操作或對應考資格有疑義，請於服務時間 17 時前逕洽文欣國小（聯絡電話：03-3974893 分機 310、315）。

(六)網路報名不受理書面審查，通過參加複試標準之列冊人員應檢具相關證明文件【詳見**第陸點二、(三)2.資格證件審查**】接受資格審查，未參加資格審查或審查結果未具資格者，取消參加複試資格。

二、複試階段

(一)資格審查時間：113 年 5 月 29 日（星期三）9 時 30 分至 12 時。

(二)資格審查地點：文欣國小（地址：桃園市龜山區文昌五街 95 號；電話：03-3974893 分機 310、315）

(三)資格證件審查：

報到 → 資格證件審查 → 繳交複試報名費(參加複試人員) → 報名表核章

1. **報到**：通過初試人員親自或受委託人（需持委託書、受委託人及委託人國民身分證或健保 IC 卡、駕照、護照（須於有效期限內）等身分證明文件正本）辦理報到。
2. **資格證件審查**：通過初試人員親自或受委託人（需持委託書、受委託人及委託人國民身分證或上述身分證明文件正本）攜帶下列證件接受審查與報名參加複試，證件正本驗訖當場發還，僅持影印本證明概不受理。未符資格者，即取消參加複試資格。

項目	序號	檢附證件名稱	說明
基本證件	1	准考證 (附件 2)	須持參加初試且經監試人員核章之准考證（正本或影本）。
	2	國民身分證或 居留證 (附件 4)	含正本及影本（雙面影印並黏貼於資料表上）。
	3	資格審查報名表 (附件 5)	
	4	最高學歷 畢業證書	1. 含正本及影本。 2. 如持國外學歷報考者，須檢附學歷證書、歷年成績證明之正影本與公證之中譯本、內政部入出國及移民署核發之修業期間出入境日期紀錄證明。
	5	初試成績單	請自行至甄選網站下載。
其他證件	6	資格審查委託書 (附件 6)	如委託他人報名，須檢附資格審查委託書。
	7	報考切結書 (附件 7)	應考人皆應具結。
	8	暫准應考 相關證件	尚未取得畢業（學位）證書等相關證明文件之應考人，請檢附具註冊章之學生證正本及正反面影本或相關證明文件。
	9	身心障礙證明	報考職員身心障礙組者須檢附身心障礙手冊/證明（須於有效期限內），或持有衛生福利部公告之身心障礙鑑定醫療機構近 3 個月內開立身心障礙相關診斷證明書。
備註	1. 上述證件應於資格審查時備齊，並依序排列成冊，國民身分證或居留證（雙面）與畢業證書以 A4 紙張影印，並加蓋或書寫與正本相符及應考人簽名（或蓋私章），逾時不受理補件。 2. 經錄取分發後，以暫准報名方式應考者，如未能於 113 年 7 月 31 日前取得畢業（學位）證書等相關資格證明，則取消錄取資格。 3. 如資格不符或證明文件虛偽不實者，一律取消其資格，並追究當事人相關法律責任。		

※其他注意事項：

- (1) 符合資格之專科以上應屆畢業生，於報名時尚未取得畢業（學位）證書之正本，其暫准報名規定如下：

①請檢附蓋有最後一學期註冊戳記之**學生證**相關證明文件之正本及正反面影本（正本驗後發還、影本繳交備查），並檢具**切結書**於 113 年 5 月 29 日（星期三）9 時 30 分至 12 時至文欣國小接受資格審查。

②經審查通過暫准報名且經錄取者，須將畢業（學位）證書正本及影本於 113 年 7 月 31 日前繳驗至本府教育局，如未依限繳驗或繳驗之證書經審查不合格者，取消其錄取資格，報名費不予退費，不得異議。

③其畢業（學位）證書繕印之畢業或取得資格日期須於 113 年 7 月 31 日前，始符合報考資格規定；經本次甄選錄取者，如未能於 113 年 7 月 31 日前取得相關證書，則取消錄取公立幼兒園職員資格。

(2) 凡持國外學歷報考者，須於複試報名及資格審查時繳驗下列證件：

①經駐外單位驗證後之國外學歷證件正本、影本及公證之中譯本 1 份。

②經駐外單位驗證後之國外學歷歷年成績證明正本、影本及公證之中譯本 1 份。

③內政部入出國及移民署（原為內政部警政署入出境管理局）核發之修業期間出入境日期紀錄證明。

④以上所持國外學歷證明文件，準用教育部新修正之「**大學辦理國外學歷採認辦法**」查證，若經查證不符或不具有擔任職員資格者，取消其資格。

(3) 如有資格不符或證明文件虛偽不實者，縱因甄選時未能察覺而錄取，仍應予以無條件取消錄取資格(或解約)。

3. 繳交複試報名費：參加複試列冊人員應繳複試報名費新臺幣 600 元整，完成繳費後皆不得以任何理由要求退費。

4. 報名表核章：報名表核章後（行政組戳章）始完成資格審查程序。

柒、甄試方式、科目與計分

一、甄試方式：分為初試及複試。

(一)初試：採筆試方式，題目類型為選擇題，題數 50 題（每題 2 分，各題未作答不予計分，答錯倒扣 0.6 分）。初試成績達參加複試標準，並經資格審查通過者，始得報名參加複試。

(二)複試：包含電腦實作與口試。電腦實作及口試每科原始成績滿分各為 100 分（其中口試原始成績經轉換為標準化分數 $(70+5z)$ 後為口試成績），如有一科原始平均成績未達 70 分者不予錄取。標準化分數相同時，依口試原始成績高者為優先，如口試原始成績同分，依電腦實作成績高者為優先，經比序後成績仍相同時，則增額錄取。

二、甄試科目與成績計算

(一)初試：科目為幼教行政與法規，計一科專業科目，滿分為 100 分。

(二)複試：電腦實作及口試。

1. 電腦實作：滿分 100 分（占複試成績 40%）。

2. 口試：滿分 100 分（占複試成績 60%）

(三)計分方式：初、複試總分合計最高為 100 分，其中初試占甄選總成績 30%，複試占甄選總成績 70%。

捌、甄試日期及地點

一、初試

- (一) 考試日期：113 年 5 月 26 日（星期日）9 時 30 分起辦理，考生於 7 時起得進入考場，並依現場人員指示檢查准考證及國民身分證或健保 IC 卡、駕照、護照（須於有效期限內）等身分證明文件正本；為避免影響入場時間，請考生儘早到場，以維應考權益。
- (二) 考試地點：依 113 年 5 月 22 日（星期三）公告考場為準，請逕行上網查閱
1. 第一考場：龜山國中（地址：桃園市龜山區自強西路 66 號）。
 - 第二考場：龜山國小（地址：桃園市龜山區萬壽路二段 933 巷 14 號）。
 - 第三考場：幸福國中（地址：桃園市龜山區中興路 100 巷 20 號）。
 - 預備考場：文欣國小（地址：桃園市龜山區文昌五街 95 號）。
2. 試場分配表、姓名、座次對照表於 113 年 5 月 22 日（星期三）12 時公告於甄選網站（網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>），請逕行上網查閱，不另行通知。
- (三) 考場開放：為於考試前 1 日進行各試場整備工作，不開放考生於前 1 日查看考場。

二、複試

- (一) 考試日期：113 年 6 月 2 日（星期日）9 時起辦理，考生於 7 時起得進入考場，並依現場人員指示檢查准考證（正本，且經監試人員簽章）及國民身分證或健保 IC 卡、駕照、護照（須於有效期限內）等身分證明文件正本；為避免影響入場時間，請考生儘早到場，以維應考權益。
- (二) 考試地點：雙龍國小（地址：桃園市龍潭區神龍路 346 號）（如有異動，請逕行上網查閱）。
- (三) 複試報到時間、序號分配表於 113 年 5 月 31 日（星期五）公告於甄選網站（網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>），請逕行上網查閱，不另行通知。
- (四) 考場開放：為於考試前 1 日進行各試場整備工作，不開放考生於前 1 日查看考場。

玖、甄試時間

- 一、初試：113 年 5 月 26 日（星期日）9 時 30 分至 10 時 40 分。各節時間與科目如下表。

清場時間	預備時間	考試時間	考試科目
09：00	09：20	09：30—10：40	幼教行政與法規

註：

1. 當日 12 時 30 分前於甄選網站（網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>）公布試題及建議答案。
2. 考生對公布之各科建議答案若有疑義時，可於 113 年 5 月 26 日（星期日）13 時至 16 時前將試題疑義申請表（如附件 8）以傳真（傳真：03-3971659）或親送至文欣國小申請釋疑，未以申請表提出者，不予受理。
3. 各科試題正確答案於 113 年 5 月 27 日（星期一）11 時公告於甄選網站。

二、複試：

- (一) 考試日期：複試訂於 113 年 6 月 2 日（星期日）9 時起辦理。考生應依網站公告規定時間辦理報到，三次唱名未到者視同棄權，取消應試資格，不得異議。

(二) 考試方式：電腦實作及口試。

(三) 考試範圍與時間：

科目	電腦實作	口試範圍
範圍	1. Excel、Word、Power point 等項目為主 (環境設定為 office2019、windows10)。 2. 輸入法以微軟新倉頡、微軟新注音為主。	以幼兒園行政事務與規劃、教保 行政專業知能、行政配合能力及 意願、工作經驗與表達能力為主。
時間	9 時 10 分至 10 時 40 分 (9 時至 9 時 10 分為預備時間，含試務說明)	每人口試時間 12 分鐘 (進入試場即開始計時)

* 附註：電腦實作如需使用其他輸入法(不含語音輸入法)，應填妥「資格審查報名表」並於 113 年 5 月 29 日(星期三)資格審查時一併提出申請，除輸入法外禁止輸入其他程式軟體。

三、其他注意事項

- (一) 應考人務必攜帶參加初試之准考證(正本，且經監試人員簽章)及國民身分證【或健保 IC 卡、駕照及護照(須於有效期限內)】，以備查驗，未攜帶齊全者不准應試。初試採電腦閱卷，考試時考生應以黑色 2B 鉛筆在答案卡上劃記作答，劃記應清晰足供電腦判讀，需修正應以橡皮擦擦拭乾淨，請勿使用修正液(帶)，若劃記不清或擦拭不潔導致電腦無法判讀，由考生自行負責。
- (二) 不得隨身攜帶、配戴或使用行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有資訊傳輸、感應、拍攝或紀錄功能之器具、設備，一旦查獲違規使用者，該科成績以零分採計。
- (三) **本次甄選各考場不開放陪考人員陪考**，考試當日憑准考證入場，如因身心障礙、重大傷病或突發傷病致有陪考需求者，應於 113 年 5 月 7 日(星期二)10 時至 12 時，攜帶特殊需求服務申請表並檢具證明文件向文欣國小提出申請(考試前因突發或重大傷病有陪考需求者，應檢具證明文件立即向文欣國小提出申請)，經審查同意後始得進入考場。
- (四) 有關公立幼兒園契約進用職員聯合甄選試場規則詳如附件 9。

拾、錄取公告及成績複查

一、初試

- (一) 放榜日期：113 年 5 月 28 日(星期二)22 時前。
- (二) 放榜地點：於甄選網站(網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>)公告。
- (三) 成績下載：初試成績單請於 113 年 5 月 27 日(星期一)22 時至 113 年 5 月 31 日(星期五)12 時止自行至甄選網站(網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>)下載，不得以未收到初試成績通知單而提出任何異議。
- (四) 成績複查：113 年 5 月 28 日(星期二)9 時至 11 時持國民身分證(或居留證)、准考證(正本或影本)及初試成績單親自或受委託人(需持委託書、受委託人及委託人國民身分證或居留證正本)至文欣國小申請，成績複查費每科新臺幣 100 元整，複查結果當日發還申請單(如附件 10)。
- (五) 參加複試名額：將於 113 年 4 月 26 日(星期五)19 時公告於甄選網站(網址：

<http://preschool.weses.edu.tw>)，實際參加複試名額依初試成績擇優錄取，並得由本委員會依實際出缺情形調整之。各科最低錄取標準由本委員會訂之，如未達最低錄取標準得不足額錄取。

二、複試

- (一) 放榜日期：113 年 6 月 4 日 (星期二) 22 時前。
- (二) 放榜地點：於甄選網站 (網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>) 公告。
- (三) 成績下載：複試成績單請於 113 年 6 月 3 日 (星期一) 12 時至 113 年 6 月 21 日 (星期五) 9 時前自行至甄選網站 (網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>) 下載。
- (四) 成績複查：113 年 6 月 4 日 (星期二) 9 時至 11 時持國民身分證 (或居留證)、准考證 (正本或影本) 及複試成績單親自或受委託人 (需持委託書、受委託人及委託人國民身分證或居留證正本) 至文欣國小申請，成績複查費每科新臺幣 100 元整，複查結果當日發還。(申請單如附件 11)
- (五) 錄取名額：實際錄取及備取名額依甄選總成績擇優錄取，並得由本委員會依實際出缺情形調整之。各科最低錄取標準由本委員會訂之，如未達最低錄取標準得不足額錄取。

拾壹、甄選分發作業

一、正取分發作業

- (一) 分發時間：錄取 (正取) 人員持國民身分證 (或居留證) 及准考證 (正本或影本)，親自或受委託人 (需持委託書 (如附件 6)、受委託人及委託人國民身分證或居留證正本)，於 113 年 6 月 21 日 (星期五) 10 時至 10 時 30 分間辦理報到，並於 10 時 30 分開始舉行公開分發作業，不另行通知；未依規定時間報到，經現場工作人員三次唱名未到，視同放棄錄取資格。
- (二) 分發地點：文欣國小 (地址：桃園市龜山區文昌五街 95 號)。
- (三) 分發方式：採一缺一貼原則作業。依甄選總成績排定分發順序，成績高者優先分發或遞補。若甄選總成績相同時，則依序以複試、初試之成績排定分發順序；若初試與複試成績相同時，則依序以口試、電腦實作之成績排定分發順序。
- (四) 本次備取人員資格有效期間至第二次備取分發作業結束止，如幼兒園有出缺(不限原開缺幼兒園)，得由教育局依本次備取人員成績高低依序分發。
- (五) 報到作業：經本次甄選錄取並完成分發作業者，應於 113 年 6 月 21 日 (星期五) 16 時前攜帶報到通知單及相關證件正影本至分發幼兒園，依勞動基準法辦理簽訂契約進用手續，逾期未報到者視同放棄並取消資格。。

二、備取分發作業

- (一) 倘錄取人員逾期未依簡章規定於 113 年 6 月 21 日 (星期五) 16 時前至分發幼兒園報到，即由備取人員遞補，依備取人員甄選總成績排定遞補順序，成績高者優先分發。
- (二) 有關遞補缺額及名單公告之相關事宜，將於 113 年 7 月 26 日 (星期五) 12 時前公告於甄選網站 (網址：<http://preschool.weses.edu.tw>)，請自行上網查閱，不另行通知。
- (三) 分發作業：
 - 1. 分發時間：錄取 (備取) 人員持國民身分證 (或居留證) 正本及准考證 (正本或影

本)，親自或受委託人（需持委託書（如附件 6）、受委託人及委託人國民身分證或居留證正本），於 113 年 7 月 29 日（星期一）10 時至 10 時 30 分間辦理報到，並於 **10 時 30 分開始舉行公開分發作業**，不另行通知；未依規定時間報到，經現場工作人員三次唱名未到，視同放棄錄取資格。

2. 分發地點：文欣國小（地址：桃園市龜山區文昌五街 95 號）。
3. 分發方式：採一缺一貼原則作業。依甄選總成績排定分發順序，成績高者優先分發或遞補。若甄選總成績相同時，則依序以複試、初試之成績排定分發順序；若初試與複試成績相同時，則依序以口試、電腦實作之成績排定分發順序。
4. 報到作業：經本次甄選錄取並完成分發作業者，應於 113 年 7 月 29 日（星期一）16 時前攜帶報到通知單及相關證件正影本至分發幼兒園報到，依勞動基準法辦理簽訂契約進用手續，逾期未報到者視同放棄並取消資格，將再依序通知其他備取人員遞補。

拾貳、附則

- 一、錄取人員薪資待遇比照 113 年 2 月 15 日修正發布之「桃園市公立幼兒園契約進用職員薪資支給基準表」，專科學歷起薪 3 萬 6,188 元、學士學歷起薪 3 萬 8,417 元，並得視年終考核結果提敘薪級。
- 二、應考人之基本條件、報考資格、證明文件等，如於分發後發現偽造不實，均需無條件自到職日起註銷其資格及職務。
- 三、經甄選錄取者，應於分發作業後向錄取分發幼兒園繳交公立醫院體格檢查表（含最近 3 個月內胸部 X 光透視），供各校（園）審核時參考，逾時未繳交者，取消錄取資格；若患有傳染病防治法第 3 條所訂定之法定傳染病，錄取者得保留資格最長以 1 年為限，俟完全治療或無傳染性後再行申請報到。
- 四、職員經甄選錄取分發後，若有涉及幼兒教育及照顧法第 23 條、第 24 條及第 25 條規定之情事者，依各該規定辦理免職或解約等。
- 五、職員經甄選錄取分發後，自 113 年 8 月 1 日起，以實際到職日聘任；未於 113 年 8 月 1 日或報到日起 1 個月內實際到職起薪者，取消錄取資格，由備取人員依序遞補，不得異議。113 學年度中出缺職務分發人員亦應於報到日後 1 個月內實際到職起薪。
- 六、經本次聯合甄選錄取分發所進用之職員，係依勞動基準法規定辦理，簽訂不定期契約。
- 七、職員經本次聯合甄選錄取分發後，其薪資支給，以採計簽訂契約同一園（校）之工作年資為限，無法調動或轉任至其他幼兒園服務。
- 八、經甄選公告錄取者，因服法定役無法到職起薪，其錄取資格予以保留，自服役期滿之翌日起 20 日內向本府教育局申請分發。
- 九、考場及分發場地概不提供停車服務，請儘量搭乘大眾交通運輸工具前往。
- 十、考生應注意天候氣象預報及其他可能發生之狀況，自行處理交通住宿等問題，若無法於規定時間內抵達會場，均不得報到或參加考試。如遇天然災害或不可抗拒之因素，而導致報名、甄選、分發日程及地點需變更時，將公告於甄選網站（網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>），不另行通知。
- 十一、請考生務必留意並查閱本甄選網站（網址：<http://preschool.weses.tyc.edu.tw>）「試務公

告」區有關考生防疫相關權利與義務，以符合中央流行疫情指揮中心相關規範。

拾參、申訴專線

一、本府教育局政風室電話：03-3387506。

二、本府教育局幼兒教育科電話：03-3322101 分機 7587。

拾肆、報名本次甄試之應考人員，即同意「桃園市 113 年度公立幼兒園教師暨契約進用人員聯合甄選委員會」將個人所屬基本資料作為相關試務作業使用，資料除提供試務相關單位使用外，其餘均依個人資料保護法相關規定辦理。

拾伍、本簡章經「桃園市 113 年度公立幼兒園教師暨契約進用人員聯合甄選委員會」審議通過，由桃園市政府教育局核定後實施，有修正時亦同；未盡事宜皆依相關法規辦理。

附錄：幼兒教育及照顧法（節錄）

第 23 條 教保服務機構之其他服務人員有下列情形之一者，教保服務機構應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，且終身不得聘任、任用、進用或運用為其他服務人員：

- 一、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- 二、經直轄市、縣（市）主管機關調查確認有性侵害行為屬實。
- 三、經直轄市、縣（市）主管機關調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘、免職、終止契約關係、終止運用關係、終身不得聘任、任用、進用或運用為其他服務人員之必要。
- 四、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職、終止契約關係、終止運用關係、終身不得聘任、任用、進用或運用為其他服務人員之必要。
- 五、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職、終止契約關係、終止運用關係、終身不得聘任、任用、進用或運用為其他服務人員之必要。
- 六、知悉服務之教保服務機構發生疑似性侵害事件，未依第二十六條規定通報，致再度發生機構內性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園或教保服務機構內性侵害事件之證據，經直轄市、縣（市）主管機關查證屬實。
- 七、偽造、變造或湮滅他人所犯校園或教保服務機構毒品危害事件之證據，經直轄市、縣（市）主管機關查證屬實。
- 八、體罰、霸凌學生或幼兒，造成其身心嚴重侵害，經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職、終止契約關係、終止運用關係及終身不得聘任、任用、進用或運用為其他服務人員之必要。
- 九、行為違反相關法規，有傷害兒童及少年之虞，經直轄市、縣（市）主管機關查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係、終止運用關係、終身不得聘任、任

用、進用或運用為其他服務人員之必要。

十、其他法律規定不得擔任各該人員之情形

第 24 條 教保服務機構之其他服務人員有下列情形之一者，教保服務機構應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，且應認定一年至四年不得聘任、任用、進用或運用為其他服務人員：

- 一、經直轄市、縣（市）主管機關調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要。
- 二、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要。
- 三、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要。
- 四、體罰、霸凌學生或幼兒，造成其身心侵害，經直轄市、縣（市）主管機關確認，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要。
- 五、行為違反相關法規，有傷害兒童及少年之虞，經直轄市、縣（市）主管機關查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要。

第 25 條 有下列情形之一者，不得聘任、任用、進用或運用為教保服務機構之其他服務人員；已聘任、任用、進用或運用者，教保服務機構應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係：

- 一、有第二十三條各款情形之一。
- 二、有前條各款情形之一，於該認定一年至四年期間。
- 三、有教保服務人員條例第十二條第三款至第十二款或第十四條第一項第一款所定第十二條第三款至第十二款情形。
- 四、有教保服務人員條例第十三條各款或第十四條第一項第二款情形，於該認定一年至四年期間。
- 五、有教師法第十四條第一項第三款至第十一款或第十九條第一項第一款所定第十四條第一項第三款至第十一款情形。
- 六、有教師法第十五條第一項各款或第十九條第一項第二款情形，於該議決一年至四年期間。
- 七、有教師法第十八條第一項情形，於該終局停聘六個月至三年期間。
- 八、有性別平等教育法第二十七條之一第一項第一款或第三項前段情形。
- 九、有性別平等教育法第二十七條之一第一項第二款或第三項後段情形，於該議決一年至四年期間。
- 十、有補習及進修教育法第九條第六項第一款或第二款情形。
- 十一、有補習及進修教育法第九條第六項第三款情形，於該認定一年至四年期間。

有前項各款情形之一，且屬依第二十七條第四項、教保服務人員條例第十六條第四

項、教師法第二十條第四項、性別平等教育法第二十七條之一第七項或補習及進修教育法第九條第十二項所定辦法（以下簡稱各通報辦法）規定通報有案者，不得聘任、任用、進用或運用；已聘任、任用、進用或運用者，由教保服務機構逕予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬依各通報辦法規定通報有案者，教保服務機構應依第二十三條或前條規定辦理，不得聘任、任用、進用或運用；已聘任、任用、進用或運用者，予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係。



桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選日程表

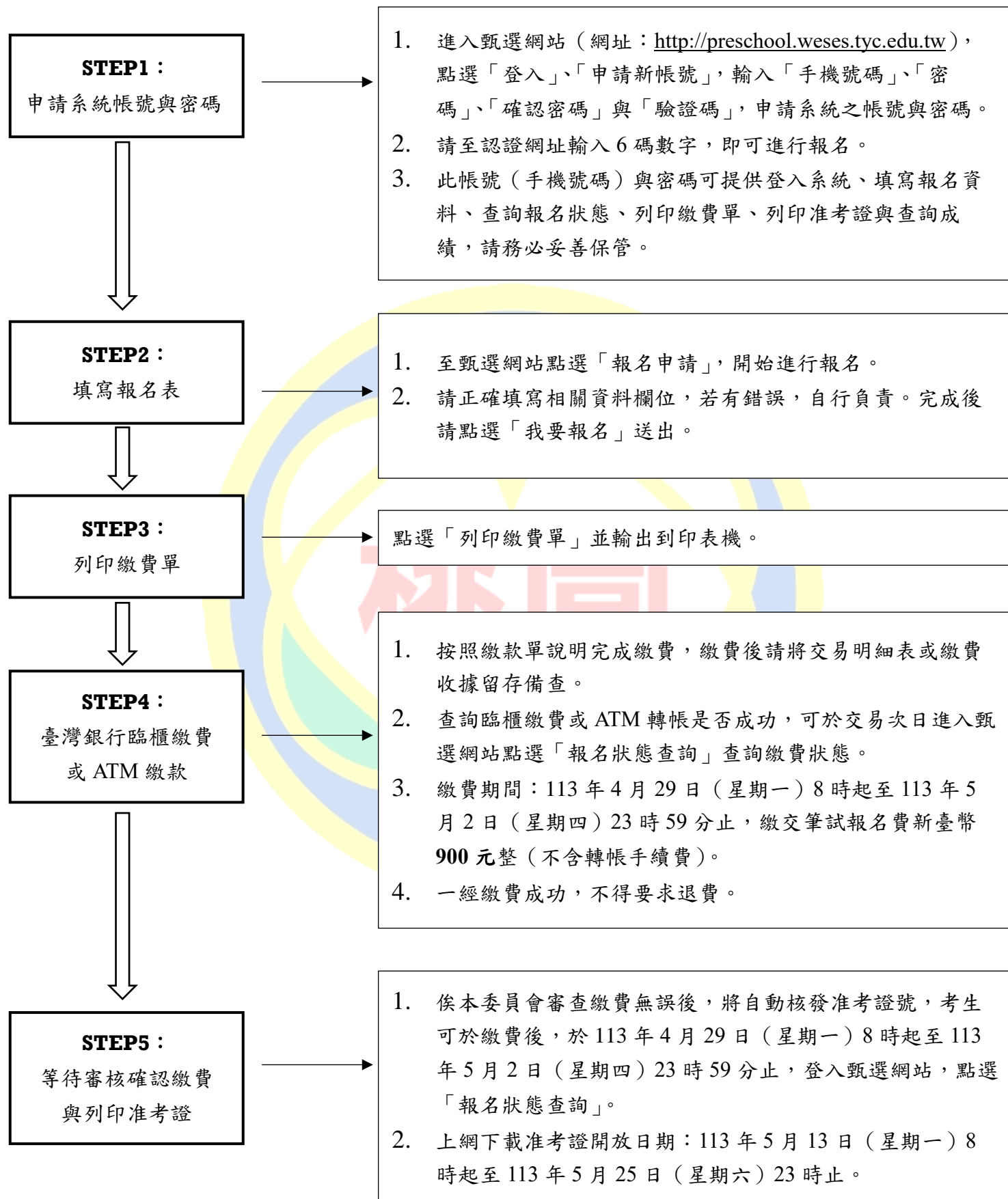
編號	日期	項目	起訖時間/地點
1	113 年 4 月 26 日 (五)	公告缺額	公告於甄選網站。
2	113 年 4 月 29 日 (一) ~ 113 年 5 月 2 日 (四)	網路報名	報名期間為 4 月 29 日 (一) 8 時起至 5 月 2 日 (四) 18 時止。
		繳報名費	繳費期間為 4 月 29 日 (一) 8 時起至 5 月 2 日 (四) 23 時 59 分止。
3	113 年 5 月 7 日 (二)	初、複試特殊需求服務(含陪考)現場申請及審查	審查時間為 10 時至 12 時，請攜帶身心障礙手冊及特殊需求服務申請表，親自至文欣國小辦理。
4	113 年 5 月 10 日 (五)	初複試特殊需求服務(含陪考)之審查結果公告	當日 16 時公告於甄選網站。
5	113 年 5 月 13 日 (一) ~ 113 年 5 月 25 日 (六)	上網下載初試准考證	自 5 月 13 日 (一) 8 時起至 5 月 25 日 (六) 23 時止，自行至甄選網站下載。
6	113 年 5 月 22 日 (三)	公告初試試場地點分配	當日 12 時公告於甄選網站。
7	113 年 5 月 26 日 (日)	初試	當日 9 時 30 分起至 12 時 20 分辦理。
8		公告初試試題及建議答案	當日 12 時 30 分前，於甄選網站公告。
9		試題疑義申請	請申請人填具申請表，並於當日 13 時至 16 時前傳真(03-3971659)或親送至文欣國小申請釋疑。
10	113 年 5 月 27 日 (一)	試題疑義回覆	當日 11 時於甄選網站公告初試正確答案。
11		下載初試成績單	自當日 22 時起至 5 月 31 日 (五) 12 時止，自行至甄選網站下載。
12	113 年 5 月 28 日 (二)	初試成績複查	當日 9 時至 11 時止持身分證、准考證及成績單親自或委託他人至文欣國小申請；複查結果當日發還。
13		公告初試錄取名單	當日 22 時前於甄選網站公告。
14	113 年 5 月 29 日 (三)	複試報名	當日 9 時 30 分至 12 時於文欣國小辦理，採現場親自或委託報名，同時進行資格審查。
15	113 年 5 月 31 日 (五)	公告複試試場地點分配	公告於甄選網站。
16		公告試教補充說明	

編號	日期	項目	起訖時間/地點
17	113 年 6 月 2 日 (日)	複試	當日 9 時起於雙龍國小辦理。
18	113 年 6 月 3 日 (一)	下載複試成績單	自當日 12 時起至 6 月 21 日 (五) 9 時止，自行至甄選網站下載。
19	113 年 6 月 4 日 (二)	複試成績複查	當日 9 時至 11 時持身分證、准考證及成績單親自或委託他人至文欣國小申請；複查結果當日發還申請單並於 12 時前在甄選網站公告。
20		公告複試錄取名單及分發列冊 (含備取) 名單	當日 22 時前於甄選網站公告。
21	113 年 6 月 14 日 (五)	公告缺額分發幼兒園名單	公告於甄選網站。
22	113 年 6 月 21 日 (五)	正取人員分發作業	當日 10 時於文欣國小辦理，分發結束後公告分發結果。
23		正取人員報到作業	請錄取人員於當日 16 時前攜帶相關證件正影本至分發幼兒園辦理報到。
24	113 年 6 月 25 日 (二)	公告各園錄取人員名單	當日 10 時前公告於甄選網站。
25	113 年 7 月 26 日 (五)	公告遞補缺額及名單	當日 12 時前公告於甄選網站。
26	113 年 7 月 29 日 (一)	備取人員分發	當日 10 時於文欣國小。
27		備取人員報到	請備取人員於當日 16 時前攜帶相關證件正影本至分發幼兒園辦理報到，逾期未報到者視同放棄並取消資格，將再依序通知其他備取人員遞補。
28	113 年 7 月 30 日 (二)	公告各園備取分發錄取人員名單	當日 10 時前公告於甄選網站。
29	113 年 12 月 25 日 (三)	公告契進人員備取分發缺額分發幼兒園名單 (第二次)	
30	113 年 12 月 26 日 (四)	契進人員備取分發 (第二次)	視各園出缺情形辦理，分發時間及地點另行通知。
31		備取人員報到	
32	113 年 12 月 27 日 (五)	公告各園錄取人員名單	

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選簡章附件目錄

附件 1：公立幼兒園契約進用職員聯合甄選網路報名流程表.....	15
附件 2：公立幼兒園教師暨契約進用職員聯合甄選准考證.....	16
附件 3：公立幼兒園契約進用職員聯合甄選身心障礙考生應試特殊需求服務申請表.....	17
附件 4：公立幼兒園契約進用職員聯合甄選國民身分證影本黏貼表.....	19
附件 5：公立幼兒園契約進用職員聯合甄選資格審查報名表.....	20
附件 6：公立幼兒園契約進用職員聯合甄選成績複查、資格審查及分發委託書.....	21
附件 7：公立幼兒園契約進用職員聯合甄選報考切結書.....	22
附件 8：公立幼兒園契約進用職員聯合甄選試題疑義申請表.....	23
附件 9：公立幼兒園契約進用職員聯合甄選試場規則.....	24
附件 10：公立幼兒園契約進用職員聯合甄選初試成績複查申請單.....	27
附件 11：公立幼兒園契約進用職員聯合甄選複試成績複查申請單.....	28

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選網路報名流程表



桃園市 113 年度公立幼兒園教師暨契約進用職員聯合甄選准考證

報考類別	職員	組別	<input type="checkbox"/> 一般組 <input type="checkbox"/> 身心障礙組
准考證號碼			
考生姓名			
身分證字號或居留證號			
初試 113 年 5 月 26 日 (星期日)			
甄試科目	預備時間	考試時間	監試人員簽章
幼教行政與法規	09：20	09：30～10：40	
複試 113 年 6 月 2 日 (星期日)			
甄試科目	預備時間	應試時間	監試人員簽章
電腦實作	09：00	09：10～10：40	
口試	依網路公告時間報到應試		

附註：

1. 請上網填妥甄試資料並完成初試報名費轉帳後，於 113 年 5 月 13 日 (星期一) 8 時起至 113 年 5 月 25 日 (星期六) 23 時止，自行至甄選網站下載列印准考證。
2. 初試及複試試場分配情形依簡章規定日期另行公布。
3. 初試考試清場時間為 9 時。
4. 應考人於預備鐘響後始得進入試場準備應試。
5. 考生於 7 時起得進入考場，請依現場人員指示入場。
6. 試場規則詳如簡章附件 9，請應考人員確實遵守。

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選
身心障礙考生應試特殊需求服務申請表

報考類別			准考證號碼		
姓名	(簽章)		出生日期	民國 年 月 日	
身分證字號					
通訊地址					
聯絡電話	H		O		行動
緊急聯絡人姓名			緊急聯絡人電話		
身心障礙手冊 (或證明)字號			身心障礙類別		
			身心障礙等級		
障礙情形			申請提供服務項目		
<input type="checkbox"/> 視覺障礙： <input type="checkbox"/> 全盲 <input type="checkbox"/> 弱視			<input type="checkbox"/> 輔助設備： <input type="checkbox"/> 放大鏡燈具 <input type="checkbox"/> 擴視機 <input type="checkbox"/> 延長每科考試時間 <input type="checkbox"/> 放大試卷 <input type="checkbox"/> 陪考人員 姓名_____與應考人之關係_____		
<input type="checkbox"/> 聽覺障礙			<input type="checkbox"/> 輔助設備：助聽器 <input type="checkbox"/> 以警示燈或大字報提示考試起訖時間		
<input type="checkbox"/> 肢體障礙： 障礙部位 <input type="checkbox"/> 上肢單側慣用手 <input type="checkbox"/> 上肢單側非慣用手 <input type="checkbox"/> 上肢雙手 <input type="checkbox"/> 下肢			<input type="checkbox"/> 輔助設備： <input type="checkbox"/> 醫療器材 <input type="checkbox"/> 輪椅 <input type="checkbox"/> 放大試卷 <input type="checkbox"/> 延長每科考試時間 <input type="checkbox"/> 重謄或代抄答案卷 <input type="checkbox"/> 改以書寫或勾選作答取代劃記試卷 <input type="checkbox"/> 安排低樓層或獨立試場 <input type="checkbox"/> 提供適合之桌椅 <input type="checkbox"/> 陪考人員 姓名_____與應考人之關係_____		
<input type="checkbox"/> 其他障礙說明：_____			<input type="checkbox"/> 需求服務項目：_____		
繳驗 證件	<input type="checkbox"/> 身心障礙手冊 (繳交影本正反兩面) <input type="checkbox"/> 衛生福利部公告之身心障礙鑑定醫療機構診斷證明				
審查 結果	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		委員會 (行政組)核章		

附註：

1. 考生如需使用特殊作答工具，應自行準備並提出申請核可後始得帶進試場。
2. 重謄或代抄答案須由考生唸出答案，由監試人員將答案代抄至答案卷。
3. 延長作答時間應審視障礙情形影響作答程度，至多以 20 分鐘為限（含休息時間）。
4. 申請延長考試時間應試者，應另檢具初試報名首日前一年內，由中央衛生主管機關評鑑合格之地區級以上醫院相關醫療科別專科醫師所出具之診斷證明書。
5. 考生應於 113 年 5 月 7 日（星期二）10 時至 12 時止時，將本申請表及相關證件親自送達至文欣國小接受審查，審查結果於 113 年 5 月 10 日（星期五）16 時公告於甄選網站，不另行通知。
6. 如因身心障礙、重大傷病或突發傷病有陪考需求者，應於 113 年 5 月 7 日（星期二）10 時至 12 時止檢具證明文件向文欣國小提出申請（考試前因突發或重大傷病有陪考需求者，應檢具證明文件立即向文欣國小提出申請），並於考試當日攜至各考場之通報區。
7. 身心障礙考生得視其需要申請相關應考服務方式，但實際服務方式須視個別情形審核。



桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選
國民身分證影本黏貼表

國民身分證或居留證

(正面) 黏貼處

國民身分證或居留證

(背面) 黏貼處

附註：

1. 請將新式國民身分證或居留證影本黏貼於本表上。
2. 另若因更名致證件與身分證不符者，請檢附有更名記事之 3 個月內現戶個人戶籍謄本正本 1 份。

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選資格審查報名表

准考證號碼：

組 別：☐第 1 組(一般組)

☐第 2 組(身心障礙組)

姓名	(簽章)		出生年月日	民國	年	月	日
國民身分證 統一編號	住家電話		手機				
住址	e-mail						
資格證件審查							
項目	序號	檢附證件名稱	說明	自我審查 (勾選)	審查人 簽章		
基本 證 件	1	准考證	須持參加初試且經監試人員核章之准考證(正本或影本)。				
	2	國民身分證或 居留證	含正本及影本(雙面影印並黏貼於資料表上)。				
	3	最高學歷 畢業證書	國內學歷(含正本及影本)。				
			國外學歷報考者，檢附學歷證書、歷年成績證明之正影本與公證之中譯本、內政部入出國及移民署核發之修業期間出入境日期紀錄證明。				
4	初試成績單	請自行至甄選網站下載。					
其 他 證 件	5	資格審查委託書	如委託他人報名複試與資格審查須檢附。				
	6	報考切結書	應考人皆應具結。				
	7	現職學生暫准應考 相關證件	尚未取得畢業證書或專業資格證明文件之應考人，檢附具註冊章之學生證正本及正反面影本或相關證明文件。				
	8	身心障礙證明	報考職員身心障礙組者須檢附身心障礙手冊/證明(須於有效期限內)，或持有衛生福利部公告之身心障礙鑑定醫療機構近 3 個月內開立身心障礙相關診斷證明書。				
電腦實作 <u>特殊輸入法</u> 申請				審查人簽章			
<input type="checkbox"/> 申請 _____ 輸入法 <input type="checkbox"/> 不申請							
備 註	1. 上述證件於資格審查時備齊，並依序號排列成冊(僅持影本證明文件概不受理，准考證除外)。 2. 影印本皆以 A4 紙張檢附，須加蓋或書寫與正本相符及應考人或受委託人簽名(或蓋章)。 3. 電腦實作輸入法以微軟新倉頡、微軟新注音為主，如需使用其他輸入法(不含語音輸入法)，應填妥本報名表。						
報考人簽名	以上相關正本本人皆收訖		複 查	複查人員核章			
			複試收費查驗	收費人員核章			

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選 成績複查、資格審查及分發委託書

本人_____因故無法親自參加「桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選」之 ☐初試成績複查 ☐複試成績複查 ☐資格審查作業 ☐分發作業，特全權委託_____先生/女士代理相關手續，並願意負起一切相關法律責任。

此致

桃園市 113 年度公立幼兒園教師暨契約進用人員聯合甄選委員會

委 託 人： (簽章)

身分證統一編號或居留證號：

聯 絡 電 話：

通 訊 地 址：

受 委 託 人： (簽章)

(應為成年人且具行為能力)

身分證統一編號或居留證號：

聯 絡 電 話：

通 訊 地 址：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

附註：請受委託人攜帶本委託書、本人及委託人雙方之國民身分證或健保 IC 卡、駕照、護照
(須於有效期限內) 正本驗明身分。

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選報考切結書

本人_____報名參加「桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選」，已詳閱甄選簡章內容，茲切結下列事項：

- 一、本人保證於分發後，如無法繳交原服務單位（幼兒園）之離職證明書，所造成個人權益受損時，願自行負責。
- 二、本人保證無幼兒教育及照顧法第 23 條、第 24 條或第 25 條各款規定之情事。
- 三、如有不符合職員資格條件或相關證明文件虛偽不實者，經查證屬實，無異議放棄錄取資格；如有資格不符已聘任者，亦應無條件解約並繳回已領薪資。

此致

桃園市 113 年度公立幼兒園教師暨契約進用人員聯合甄選委員會

切 結 人：

（簽章）

身分證統一編號或居留證號：

聯 絡 電 話：

通 訊 地 址：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選試題疑義申請表

應考人姓名：_____

准考證號碼：_____

* 為維護您的權益，填表前請先詳閱填表說明。

科目：	題次：
疑義要點及理由： 請以橫式正楷書寫或電腦打字黏貼，1 頁以 1 題為限，如不敷使用，請以 A4 紙張影印本頁或另紙併附（限 A4 大小）	
<p style="text-align: center;">試題疑義申請填註說明</p> <p>※有關試題疑義之申請，請依下列方式辦理，否則不予受理。</p> <p>一、應考人對筆試試題或公布之測驗式試題答案如有疑義，請於 113 年 5 月 26 日（星期日）13 時至 16 時 填具本試題疑義申請表，以傳真（傳真：03-3971659）或親送至文欣國小申請釋疑，同一試題以提出一次為限。</p> <p>二、試題疑義申請應注意事項：</p> <p>（一）應考人應親自簽名，並填妥准考證號碼。</p> <p>（二）應試科目及題次請務必寫明。</p> <p>（三）疑義要點請以橫式正楷書寫或電腦打字黏貼，1 頁以 1 題為限，如超過 1 頁，請影印申請表或另紙併附（A4 大小）。</p> <p>（四）試題疑義除敘明理由外並應檢附佐證資料。（請勿僅以補習班印製之講義、書籍、答案或考古題以及網路資料作為佐證資料）</p> <p>三、應考人提出試題、答案疑義如逾受理期限或未敘明理由及檢附佐證資料者或未以本申請表提出者，不予受理。</p> <p>四、應考人提出疑義，不得要求告知命題委員、試題審查委員或閱卷委員之姓名或有關資料，亦不得對未公布答案之試題要求提供參考答案。</p> <p>五、試題疑義回覆時間、正確答案公告時間及方式：於 113 年 5 月 27 日（星期一）11 時 公告於甄選網站（網址：http://preschool.weses.tyc.edu.tw）。</p>	
佐證資料來源： 【應檢附佐證資料（需詳載出版年次與印刷年次），並請以 A4 紙張影印資料內容】	
書 名：	出版年次：
作 者：	印刷年次：
	頁次：
	出版社：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選試場規則

- 第一條 應考人應於每節考試時應遵守本規則之規定。
- 第二條 應考人應於每節考試預備鐘（鈴）聲響時就座。規定考試時間開始後，除第一節二十分鐘內，得准入場外，其餘各節概不得逾時入場應試。每節考試開始後，四十分鐘內不准出場。
- 第三條 應考人務必攜帶准考證及國民身分證或健保 IC 卡、駕照、護照（須於有效期限內）正本，以備查驗，未攜帶齊全者不准應試。考生若佩戴口罩，於監試人員核對身分時，應配合摘下口罩確認身分。
應考人應依座號就座，應將准考證置於桌面左前角，以備核對；並自行檢查答案卡上之號碼、類科、科目及試題之等別、類科、科目等有無錯誤，如發現不符，應即告知監試人員處理。
- 第四條 非應試必需用品、紙張及個人物品一律放置於試場前後方，不得置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶；考試時，應考人不得隨身攜帶、配戴或使用行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有資訊傳輸、感應、拍攝或紀錄功能之器具、設備，並不得置放於試場座位四周，其關機者亦同，違者扣分。
- 第五條 文具自備，不得在場內向他人借用。除答題必用之文具及橡皮擦、無色透明無文字墊板、圓規、直尺、量角器、三角板外，不得攜帶任何有計算、記憶、收發訊息功能及有礙公共安寧，或影響考試公平之各類鐘錶、電子寵物、行動電話、呼叫器等器材入場。
- 第六條 有關個人之醫療器材如助聽器等，須事先報備並經檢查，方可使用。
- 第七條 嚴禁談話、左顧右盼等任何舞弊行為。試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者，取消考試資格。
- 第八條 作答完畢後必須將答案卡和試題卷一併送交監試人員，然後離場，屆時未交者一律收卷。
- 第九條 考試結束鐘（鈴）響畢，監試人員宣布考試結束，不論答畢與否應即停止作答，待監試人員收卷、收卡並確認無誤後方可離場。
- 第十條 答案卡及試題卷不得攜出試場，違反者，該科考試不予計分。
- 第十一條 答案卡須用黑色 2B 鉛筆劃記，修正時需用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，不得使用修正液（帶）。答案卡不得書寫姓名座號，亦不得做任何標記，或在答案卡上顯示自己身分者，該科考試不予計分。
- 第十二條 應考人繳卷時，應將入場證件隨身攜帶。
- 第十三條 扣考扣分應由考場監試人員提出，經本委員會召開會議討論後提請主任委員簽署後辦理。
- 第十四條 試場及試區附近如發現有妨礙試區安寧、擾亂考試秩序或影響考試信譽等情事，應予取締，其情節重大者，應移送法辦。
- 第十五條 如遇空襲警報、地震，應遵照監試人員指示，迅速疏散避難。
- 第十六條 有關違反考試規則之處理方式，悉遵照「桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選違反試場規則處理方式一覽表」辦理。

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選 違反試場規則處理方式一覽表

類別	違反試場規則事項	處分情形	備註
第一類：嚴重舞弊行為	一、冒名頂替或偽（變）造證件應試者。	取消參加該次教師聯合甄選考試資格。	
	二、脅迫其他考生或試務人員協助舞弊者。		
	三、涉及集體舞弊行為者。		
	四、涉及電子舞弊情事者。		
	五、交換座位應試者。		
	六、交換答案卡、試題卷作答者。		
	七、試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。		
	八、攜帶個人準備之教具進入複試試教現場。		
第二類：一般舞弊行為	一、於第一節考試開始後遲到逾 20 分鐘強行入場者。	該科考試不予計分。	
	二、於考試開始後 40 分鐘內強行出場，不服糾正者。		
	三、惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。		
	四、於答案卡上書寫姓名座號或做任何標記以顯示自己身分者。		
	五、攜出答案卡、試題卷經查證屬實者。		
	六、交卡後強行修改答案者。		
	七、以紙張抄錄試題或答案並強行攜出試場者。		
	八、傳遞或夾帶書籍文件者。		
	九、在桌椅上、文具上、肢體或其他處所，書寫有關文字者。		
	十、未遵守試場規則，不接受監試人員勸導，或繳卷後仍逗留試場門窗口擾亂試場秩序者。		
	十一、不得使用電子通訊器材及電子計算機，經查獲違規使用者。		
第三類：一般違規行為	一、提早作答或逾時作答，不聽制止者。	扣該科考試分數 10 分。	
	二、考試進行中與試場外有手勢或訊息聯繫行為者。		
	三、攜帶必需或其他規定以外之物品經監試人員發現者。		
	四、污損或毀壞答案卡、試題卷者。		
	五、考試進行中非應試用品發出聲響經監試人員發現者。		
	六、其他違反試場規則、秩序，情節輕微者。		

附註：

1. 上述違規行為，請監試人員記錄，交由本委員會討論後處理。
2. 若有本表未規範而影響考試公平、考生權益之事項，應由監試人員記錄並提本委員會討論。
3. 未盡事宜比照國家級考試規則辦理。

**桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選
違反試場規則紀錄表**

試場別		科目		時間	
准考證號碼			考生姓名		
違反試場 規則事項					
處理情形					
監試人員 簽 名					
教師暨契約進用 人員聯合甄選委 員會					

附註：

1. 上述違規行為，請監試人員記錄，交由本委員會討論後處理。
2. 若有本表未規範而影響考試公平、考生權益之事項，應由監試人員記錄並提本委員會討論。
3. 未盡事宜比照國家級考試規則辦理。

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

**桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選
初試成績複查申請單(存根聯)**

報名組別：

准考證號碼：

考生姓名：

複查科目	幼教行政與法規	備註
筆試成績		
複查結果		

複核委員簽名：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

**桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選
初試成績複查申請單(收執聯)**

報名組別：

准考證號碼：

考生姓名：

複查科目	幼教行政與法規	備註
筆試成績		
複查結果		

複核委員簽名：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

※注意事項：

1. 申請時間：113 年 5 月 28 日（星期二）9 時至 11 時止，逾時概不受理。
2. 申請方式：持國民身分證、准考證及成績單親自或委託他人至文欣國小申請；複查結果當日發還申請單。
3. 本申請單一式 2 聯，各欄資料請填寫清楚，並於欲申請複查之科目欄填寫筆試成績，複查結果收執聯於當日交由考生簽收，如有錯誤則以存根聯為準。
4. 複查手續費每科新臺幣 100 元整。
5. 複查成績以查閱原始分數為限。

**桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選
複試成績複查申請單(存根聯)**

報名組別：

准考證號碼：

考生姓名：

複查科目	電腦實作	口試	備註
複試成績			
複查結果			

複核委員簽名：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

**桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用職員聯合甄選
複試成績複查申請單(收執聯)**

報名組別：

准考證號碼：

考生姓名：

複查科目	電腦實作	口試	備註
複試成績			
複查結果			

複核委員簽名：

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

※注意事項：

1. 申請時間：113 年 6 月 4 日（星期二）9 時至 11 時止，逾時概不受理。
2. 申請方式：持國民身分證、准考證及成績單親自或委託他人至文欣國小申請；複查結果當日發還申請單。
3. 本申請單一式 2 聯，各欄資料請填寫清楚，並於欲申請複查之科目欄填寫筆試成績，複查結果收執聯於當日交由考生簽收，如有錯誤則以存根聯為準。
4. 複查手續費每科新臺幣 100 元整。
5. 複查成績以查閱原始分數為限。