

桃園市115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

時 間: 115年4月1日 下午13:30

地點: 義興國小體育館



主辦單位:  桃園市政府教育局

TAOYUAN DEPARTMENT OF EDUCATION

承辦單位:  桃園市義興國民小學

YI XING BILINGUAL & INNOVATIVE SCHOOL

目 錄

桃園市115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115年度國民小學及幼兒園教師介聘日程表.....	7
附件2 桃園市115年度國小暨幼兒園缺額調查填報說明.....	12
附件3 桃園市115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.....	25
附件4 桃園市115年度市立國民小學及幼兒園教師申請介聘服務 人事室協助開立在職證明(服務證明)書應備註事項(積分審查用)	31
附件5 進修研習時數下載說明.....	32
附件6 桃園市 115 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.....	35
附件7 桃園市115年度國民小學行政專長教師市內介聘校長推薦函及切結書.....	40
附件8 桃園市國民中小學及幼兒園教師介聘實施要點等法規.....	42
附件9 115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 及積分審查原則.....	48
附件10 桃園市115年度國民小學及幼兒園教師申請 【介聘他縣市服務】積分審查作業證明文件自主檢核表.....	62

115 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（115）年度國民小學及幼兒園教師介聘作業日程表如附件 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. 30)、人事室協助開立在職證明(服務證明)書應備註事項如附件 4 (p. 31)、進修研習時數下載說明如附件 5 (p. 32-p. 34)、【介聘市內他校服務】積分審查證明文件自主檢核表如附件 6 (p. 35-p. 39)、行政專長教師市內介聘校長推薦函如附件 7 (p. 40)、桃園市國民中小學及幼兒園教師介聘實施要點等法規如附件 8(p. 41-p. 46)、115 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 9 (p. 47-p. 60)、【介聘他縣市服務】積分審查作業證明文件自主檢核表如附件 10 (p. 61-p. 64)。

二、本年度教師介聘：

- (一) 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。
- (二) 依據教育部 98 年 9 月 22 日台人（一）字第 0980155261 號函釋辦理，教師評審委員會如經決議委託主管教育行政機關辦理教師甄選，其甄選之類科、名額宜併同審查後委託主管教育行政機關俾憑辦理甄選作業。

三、市外介聘：

- (一) 查115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（不含幼兒園），依據原住民族教育法第三十四條，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七條，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，115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（115年3月23日至115年4月22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) 具原語中高級認證者優先介聘至原住民重點學校。
 - (2) 具客語中高級認證者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115年3月19日本市115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115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者優先介聘至原住民重點學校、具客語中高級認證教師者優先介聘至客家人口二分之一行政區學校及一般教師），115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) 本市115年度市內介聘援例採「線上方式」辦理，請申請市內介聘之教師依介聘作業日程表（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，由各校決定是否委託聯服小組辦理介聘事宜。業以115年3月24日桃教小字第1150025247號函請本市各市立國小、幼兒園及公立學校附設幼兒園於115年3月30日下午4時前回傳委託書核章紙本，如有疑問請聯繫義興國小(電話：03-4913700 轉 210)。

八、115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/115>)。

九、有關缺額部分，請各校務必查對缺額調查填報之缺額數及人力資源網A2【員額編制】員額控留數據一致，俾缺額掌控組統計各校缺額，人力資源網填報欄位說明如下：

(一)實聘教師數：正式教師及因正式教師留職停薪聘任之代理教師。

(二)員額控留數：佔實缺代理教師(含增置餘額代理教師及商借教育局代理教師)。

(三)增置教師數：9班以下增置1位教師。

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、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/>)。

十三、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. 申請市內介聘教師之聘用班(類)別	(1) 查「桃園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) 查 115 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 7 點規定：「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 8 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。<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 108 年 5 月 24 日修正之條文施行後 10 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 115 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（不含幼兒園），依據原住民族教育法第 34 條，<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；切結書格式公告於本市國小及幼兒園教師介聘網（網址：https://eteacher.tyc.edu.tw/）。 (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 115 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	115.01.21	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	連江縣介壽國中小
2	115.02.13	五		■發布市外介聘作業要點。		教育局	
3	115.03.23 115.03.30	一 一		□受理各校教師介聘委託申請。	請於 115.03.30 下午 4 時前將委託書回報義興國小。 將開立 Google 表單，回傳網址公告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	
4	115.03.30	一		■介聘服務（市外） 各縣市電腦作業人員研習。		教育局 義興國小	臺北市木柵高工
5	115.03.31 115.04.08	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 義興國小	
6	115.04.01	三	13:30 15:00	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	義興國小
7	115.04.09 115.04.13	四 一		■介聘服務（市外） 發布及更正市外介聘學校名單。		教育局 義興國小	
8	115.04.10 115.04.20	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	

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
9	115.04.20 115.04.27	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 115 學年度國小新生報到時間：115 年 4 月 13 日(一)至 115 年 4 月 26 日(日)。(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	
10	115.04.20 115.04.27	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志填報系統完成填報。	教育局、各委託學校、缺額掌控組	
11	115.04.20 115.05.05	一 二	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://etteacher.tyc.edu.tw/	參加市內介聘教師、電腦作業組	
12	115.04.22	三	13:00 15:30 申請人請於15:00前報到	■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	義興國小

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
13	115.04.24	五	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	
14	115.04.27	一	12:00 前	□介聘服務(市內) 各校函報超額教師名單(無則免報)。	請於115.04.27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)	
15	115.04.27 115.05.04	一 一	9:00 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	
16	115.04.28	二	9:00 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	
17	115.04.29 115.05.04	三 一	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 義興國小	
18	115.05.04	一	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 (網址： https://etteacher.tyc.edu.tw/)。	各委託學校 人事、缺額掌 控組、行政組	
19	115.05.06	三	13:00 15:30 申請人 請於 15:00 前報到	□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. 申請人攜帶由本市電腦系統列印之個人資料表連同積分審查表一同審查。 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	義興國小
20	115.05.07	四	16:00	□介聘服務(市內) 公布參加市內教師介聘積分	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
				順序（含超額教師）。			
21	115.05.08	五	08:00 09:30	□介聘服務（市內） 超額教師 介聘公開作業及公告。	<u>採現場電腦作業</u> 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	義興國小
22	115.05.08	五	10:30	□介聘服務（市內） 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 前回報義興國小。 將開立 Google 表單，回傳網址公告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
23	115.05.11 115.05.12	一 二		■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	視訊
24	115.05.13	三	08:30 12:00	□介聘服務（市內） 教師介聘 <u>電腦公開作業</u> 並公告介聘結果。	採 <u>電腦公開作業</u>	參加市內介聘教師、行政組、電腦作業組、總務組、缺額掌控組	義興國小
25	115.05.13	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 前務必回報義興國小。 將開立 Google 表單，回傳網址公告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
26	115.05.15 (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	行政組、各國小、介聘教師	各國小
27	115.05.22 (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 前回報義興國小(各學校確定後即可傳真)。 將開立 Google 表單，回傳網址公告本市國小及幼兒園教師介聘網	介聘教師、各委託學校教評會、行政組	各國小

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
					(https://eteacher.tyc.edu.tw/)。		
28	115.05.28	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 義興國小	
29	115.06.02 115.06.04	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	
30	115.06.11	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	視訊
31	115.06.17	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
32	115.08.07	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	視訊

桃園市 115 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 115 年 4 月 20 日(星期一)~4 月 27 日(星期一)。
2. 第二次正式填報 115 年 6 月 2 日(星期二)~6 月 4 日(星期四)。

- (四)填報帳號密碼：

請各校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:74 八德區大忠國小)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	1~24	大忠國小教務處陳俊傑主任	3635206 # 210
28~54	25~51	大忠國小人事室呂瑞瑾主任	3635206 # 710
55~81	52~77	大忠國小學務處黃美齡主任	3635206 # 310
82~108	78~101	大忠國小總務處黃穗芳主任	3635206 # 510
109~135	102~124	大忠國小輔導室陳政鴻主任	3635206 # 610
136~162	125~149	大忠國小教務處楊珮宜組長	3635206 # 211
163~190	150~172	大忠國小總務處林惠真組長	3635206 # 511

桃園市 115 學年度國民小學教師缺額調查說明

壹、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 115 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 115 年 2 月 1 日已退休、115 年 8 月 1 日命令退休、115 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 58 欄以文字說明。

(七) 第 11 項普通班 115 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 115 年 2 月 1 日已退休、115 年 8 月 1 日命令退休、115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 至 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：115 學年度 10 班以上學校置專任輔導教師編制員額 1 人，25 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 115 學年度合格人數。
- (三) 第 39 項專任輔導教師缺額數。

六、預估 115 學年度資料

- (一) 第 40 項預估 115 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： $(\text{班級數} \times 1.65, \text{小數點後無條件捨去}) - (7 \sim 12 \text{ 項總和}) = \text{負數即表示超額教師數。}$
- (二) 第 41 項預估 115 年度退休教師數：含 115 年 2 月 1 日已退休、115 年 8 月 1 日命令退休及 115 年 8 月 1 日自願退休核准等。

七、預估 116 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 116 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 116 學年度增減教師數，例：增 2 位填 2，減 2 位填 -2。
- ※計算方式： $116 \text{ 學年班級數} \times 1.65 \text{ 無條件捨去} - 115 \text{ 學年班級數} \times 1.65 \text{ 無條件捨去} = \text{增減教師數。}$

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、普通班專長教師需求

- (一) 第 49 至 55 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 115 年度本市教師甄試簡章之規定)，方能填報。倘錄取名額有限，新進普通班專長教師之

分配，以學校員額控留比率較高，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) 第 55 項普通班 115 學年度本土語原住民族語專長教師需求語別及人數：請同時填寫需求族語別及人數，例如：泰雅族語 1、阿美族語 2。

十、普通班合聘專長教師需求(由主聘學校填報)

第 56 項普通班 115 學年度合聘專長教師需求領域及人數：因應教學及課程之需要，請各校主任務必先與校長討論，並確認主聘學校有實缺、無專長教師，且新學年度能排課者(參考 115 年度本市教師甄試簡章之規定)，方能填報，請同時填寫需求領域及人數，例如：音樂 1、自然 1，另請於第 58 項敘明從聘學校。

十一、第 57 項學校缺額經教師評審委員同意勾選欄：於召開教評會確認後勾選。

十二、其他說明請填寫於第 58 項學校如有特殊情形，請在本欄位加註文字說明。

貳、填表綜合說明：

- 一、本表各類班級教師缺額數：含 115 年 2 月 1 日已退休、115 年 8 月 1 日命令退休、115 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：74 八德區大忠國小)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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 學年度合格人數	
39	專任輔導教師缺額數	
40	預估 115 學年度超額教師數	
41	預估 115 年度退休教師數	
42	預估 116 學年度增減班級數	
43	預估 116 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	普通班 115 學年度 體育 專長教師需求人數	
50	普通班 115 學年度 美術 專長教師需求人數	
51	普通班 115 學年度 音樂 專長教師需求人數	
52	普通班 115 學年度 自然 專長教師需求人數	
53	普通班 115 學年度 本土語閩南語 專長教師需求人數	
54	普通班 115 學年度 本土語客語 專長教師需求人數	
55	普通班 115 學年度 本土語原住民族語 專長教師需求語別及人數	
56	普通班 115 學年度 合聘 專長教師需求領域及人數	
57	☐ 本校所有缺額皆經教師評審委員會同意	
58	其他說明	

補充說明：第 49 至 56 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 115 年度本市教師甄試簡章之規定)，方能填報。倘錄取名額有限，新進普通班專長教師之分配，以學校員額控留比率較高，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 115 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 115 年 2 月 1 日已退休、115 年 8 月 1 日命令退休、115 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 115 年 2 月 1 日已退休、115 年 8 月 1 日命令退休、115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 115 學年度合格人數	
39	專任輔導教師缺額數	
40	預估 115 年度退休教師數	
41	預估 116 學年度增減班級數	
42	預估 116 學年度增減教師數	
43	普通班 115 學年度 體育 專長教師需求人數	
44	普通班 115 學年度 美術 專長教師需求人數	
45	普通班 115 學年度 音樂 專長教師需求人數	
46	普通班 115 學年度 自然 專長教師需求人數	
47	普通班 115 學年度 本土語閩南語 專長教師需求人數	
48	普通班 115 學年度 本土語客語 專長教師需求人數	
49	普通班 115 學年度 本土語原住民族語 專長教師需求語別及人數	
50	普通班 115 學年度 合聘 專長教師需求領域及人數	
51	☐ 本校所有缺額皆經教師評審委員會同意	
52	其他說明	

補充說明：第 43 至 50 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 115 年度本市教師甄試簡章之規定)，方能填報。倘錄取名額有限，新進普通班專長教師之分配，以學校員額控留比率較高，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 115 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 115 年 2 月 1 日已退休、115 年 8 月 1 日命令退休、115 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 115 年 2 月 1 日已退休、115 年 8 月 1 日命令退休、115 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 115 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 115 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 115 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 115 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 1】桃園市 115 學年度 國民小學 缺額表填報編號 115 年 3 月 20 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	田心	116	宋屋	觀音區(10)	
1	桃園	40	#溪海	78	#美華	117	平興	155	#觀音
2	東門	41	#潮音	79	#內柵	118	新勢	156	*大潭
3	中埔	42	#竹圍	80	#福安	119	新榮	157	*保生
4	成功	43	菓林	81	*百吉	120	義興	158	新坡
5	會稽	44	埔心	82	#中興	121	忠貞	159	#崙坪
6	建國	45	五權	83	員樹林	122	東勢	160	#上大
7	中山	龜山區(20)		84	#瑞祥	123	復旦	161	*育仁
8	文山	46	龜山	85	仁善	124	北勢	162	草漯
9	南門	47	壽山	86	僑愛	125	東安	163	#富林
10	西門	48	福源	87	#南興	126	文化	164	*樹林
11	龍山	49	大崗	88	#永福	127	祥安	龍潭區(11)	
12	北門	50	大湖	89	仁和	楊梅區(16)		165	龍潭
13	慈文	51	文華	中壢區(24)		128	楊梅	166	德龍
14	青溪	52	#大埔	90	中壢	129	水美	167	潛龍
15	大業	53	#大坑	91	中平	130	上田	168	石門
16	同安	54	南美	92	新明	131	大同	169	#三坑
17	同德	55	山頂	93	芭里	132	楊心	170	#高原
18	建德	56	*龍壽	94	新街	133	富岡	171	#龍源
19	大有	57	新路	95	忠福	134	#瑞原	172	*三和
20	莊敬	58	楓樹	96	信義	135	上湖	173	武漢
21	新埔	59	樂善	97	普仁	136	瑞埔	174	龍星
22	永順	60	幸福	98	中原	137	高榮	175	雙龍
23	快樂	61	自強	99	富台	138	四維	復興區(11)	
蘆竹區(14)		62	文欣	100	青埔	139	瑞梅	176	*介壽
24	蘆竹	63	長庚	101	內壢	140	楊明	177	*三民
25	南崁	64	迴龍	102	大崙	141	瑞塘	178	*義盛
26	公埔	65	文青	103	山東	142	楊光	179	*霞雲
27	大竹	八德區(10)		104	中正	143	華德福	180	*奎輝
28	新興	66	八德	105	興仁	新屋區(11)		181	*光華
29	#外社	67	大成	106	自立	144	新屋	182	*高義
30	#頂社	68	大勇	107	龍岡	145	*啟文	183	*長興
31	海湖	69	瑞豐	108	內定	146	#東明	184	*三光
32	錦興	70	霄裡	109	興國	147	#頭洲	185	*羅浮
33	光明	71	大安	110	華勛	148	#永安	186	*巴陵
34	山腳	72	茄苳	111	林森	149	*笨港	籌備處(4)	
35	大華	73	廣興	112	元生	150	*北湖	187	平鎮(籌)
36	新莊	74	大忠	113	青園	151	#大坡	188	過嶺(籌)
37	龍安	75	仁德	平鎮區(14)		152	*蚵間	189	航科(籌)
大園區(8)		大溪區(14)		114	南勢	153	*社子	190	龍科(籌)
38	大園	76	大溪	115	山豐	154	#埔頂		

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 2】桃園市 115 學年度 幼兒園 缺額表填報編號 115 年 3 月 20 日

編號	校名	普通	編號	校名	普通	編號	校名	普通
桃園區			33	菓林附幼		66	美華附幼	
1	桃園附幼		34	埔心附幼		67	福安附幼	
2	東門附幼		35	大園幼兒園		68	中興附幼	
3	中埔附幼		36	五權附幼		69	員樹林附幼	
4	成功附幼		37	內海附幼		70	僑愛附幼	
5	會稽附幼		38	竹園中附幼		71	南興附幼	
6	建國附幼		龜山區			72	永福附幼	
7	中山附幼		39	龜山附幼		73	仁和附幼	
8	文山附幼		40	壽山附幼		74	大溪幼兒園	
9	南門附幼		41	福源附幼		75	仁和中附幼	
10	西門附幼		42	大崗附幼		中壢區		
11	北門附幼		43	大埔附幼		76	中壢附幼	
12	慈文附幼		44	大坑附幼		77	新明附幼	
13	青溪附幼		45	大湖附幼		78	新街附幼	
14	同安附幼		46	南美附幼		79	信義附幼	
15	建德附幼		47	山頂附幼		80	普仁附幼	
*	龍山國小		48	龍壽附幼		81	內壢附幼	
16	桃園幼兒園		49	新路附幼		82	山東附幼	
17	青溪中附幼		50	楓樹附幼		83	中正附幼	
蘆竹區			51	幸福附幼		84	興仁附幼	
18	蘆竹附幼		52	樂善附幼		85	自立附幼	
19	南崁附幼		53	自強附幼		86	龍岡附幼	
20	公埔附幼		54	龜山幼兒園		87	內定附幼	
21	新興附幼		55	迴龍附幼		88	興國附幼	
22	頂社附幼		八德區			89	華勛附幼	
23	海湖附幼		56	八德附幼		90	忠福附幼	
24	錦興附幼		57	大成附幼		91	自強中附幼	
25	山腳附幼		58	瑞豐附幼		92	龍岡中附幼	
26	大華附幼		59	霄裡附幼		93	中壢幼兒園	
27	龍安附幼		60	大安附幼		94	中壢高鐵幼兒園	
28	蘆竹幼兒園		61	茄苳附幼		95	青埔附幼	
29	大竹中附幼		62	八德幼兒園		96	中原附幼	
30	南崁幼兒園		63	廣興附幼		平鎮區		
大園區			大溪區			97	南勢附幼	
31	溪海附幼		64	大溪附幼		98	山豐附幼	
32	潮音附幼		65	田心附幼		99	宋屋附幼	

編號	校名	普通	編號	校名	普通	編號	校名	普通
100	平興附幼		134	永安附幼		167	長興附幼	
101	新勢附幼		135	大坡附幼		168	三光附幼	
102	義興附幼		136	東明附幼		169	羅浮附幼	
103	忠貞附幼		137	新屋幼兒園		170	巴陵附幼	
104	東勢附幼		138	啟文附幼		171	霞雲附幼	
105	復旦附幼		139	社子附幼		172	復興區立幼兒園	
106	北勢附幼		觀音區					
107	東安附幼		140	觀音附幼				
108	祥安附幼		141	新坡附幼				
109	平鎮中附幼		142	大潭附幼				
110	平鎮幼兒園		143	保生附幼				
111	新榮附幼		144	富林附幼				
112	文化附幼		145	觀音幼兒園				
楊梅區			146	上大附幼				
113	上田附幼		147	育仁附幼				
114	大同附幼		148	崙坪附幼				
115	楊心附幼		龍潭區					
116	富岡附幼		149	龍潭附幼				
117	瑞原附幼		150	德龍附幼				
118	上湖附幼		151	石門附幼				
119	瑞埔附幼		152	三坑附幼				
120	高榮附幼		153	高原附幼				
121	四維附幼		154	龍源附幼				
122	瑞梅附幼		155	三和附幼				
123	楊明附幼		156	武漢附幼				
124	楊梅附幼		157	龍星附幼				
125	水美附幼		158	雙龍附幼				
126	楊梅幼兒園		159	潛龍附幼				
127	富岡中附幼		160	龍潭幼兒園				
128	仁美中附幼		復興區					
新屋區			161	介壽附幼				
129	新屋附幼		162	三民附幼				
130	頭洲附幼		163	義盛附幼				
131	笨港附幼		164	奎輝附幼				
132	蚵間附幼		165	光華附幼				
133	埔頂附幼		166	高義附幼				

桃園市 115 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	
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。但育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期。 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。 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。 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。 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。 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。	1. 各校自行控管。 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> 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</u>等相關規定辦理。 4. 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>115 年 8 月 1 日</u>）前復職。（積分審查時請檢附復職同意函或公文）
(二)限制	
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。 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。	1. 請各校自行控管。 2. 依學校開立服務證明書進行審查。

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. 檢核重點 ： (1)確認申請表上填列「現任教班別」是否與服務證明書所列相同 (2)確認申請表上填列「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與申請「介聘班/類別」相符
(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	1. 檢視證明文件是否相符。 2. 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(115 年 4 月 7 日至 115 年 5 月 6 日止)戶籍謄本或新式戶口名簿提供審核。(亦可自行列印電子戶籍謄本供審)
【補充說明】介聘各「班/類別」應備妥之教師證類別及專長證明文件 一、國民小學 1. 申請普通班介聘： (1)一般：國民小學教師證(小教證) (2)加註英語專長：國民小學教師證(小教證) + 加註英語專長教師證 (3)行政專長：國民小學教師證(小教證) + 主任儲訓證書 ◎未持有國民小學教師證(小教證)無法參加行政專長介聘 (4)原住民族籍教師：國民小學教師證(小教證) + 近1個月原住民族籍身分證明文件 2. 申請專任輔導教師介聘：教師證(小教證或特教證) + 加註輔導專長教師證 3. 申請藝術才能班介聘：教師證(小教證或特教證(資優組)) + 藝術才能班專長證明 ◎藝術才能班專長證明文件如下：(請擇一提供) A. 加註藝術領域專長教師證書 B. 介聘班/類別相關科、系、所(組)畢業證書 4. 申請特殊教育身心障礙班介聘：特殊教育類教師證(國民小學階段身心障礙組) 5. 申請特殊教育資賦優異班介聘：特殊教育類教師證(國民小學階段資賦優異組) 二、幼兒園 1. 申請普通班介聘：幼兒園教師證 2. 申請特殊教育身心障礙班介聘：特殊教育類教師證(學前教育階段身心障礙組)	

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 115 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 113 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(115 年 5 月 6 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
(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。 (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。 (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】統計最高十分

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。	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。<u>(除非有委託辦理之文號)</u>。 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。
(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. <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。
【補充說明】 (一)總計最高10分。 (二)皆只採計最近五年現職任內（計算至積分審查當日）。 1. 研習：<u>110年5月7日起至115年5月6日止</u>(<u>不含留職停薪期間</u>)。 2. 學分：<u>109學年度下學期(第2學期)至114學年度上學期(第1學期)</u>。 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。 (三)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。並於積分審查當日，繳交上述資料(1+2+3+4)送委員會備審。	

注意事項	審查參考原則
◎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。	

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 115 年度市立國民小學及幼兒園教師申請介聘服務
人事室協助開立在職證明(服務證明)書應備註事項(積分審查用)**

	在職證明(服務證明書)請備註：
申請介聘 <u>市內他校</u> (<u>市內介聘</u>)	(一)擇一填寫 1. 「實際服務滿六學期以上經本校學校教師評審委員會審查通過同意申請介聘。」 2. 「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，經本校學校教師評審委員會審查通過同意申請介聘」 (二)現職服務學校聘任之科(類)別。 1. 國民小學： (1)普通班、普通班加註英語專長 (2)特教 <u>○○</u> 班(含資優班) (3)專任輔導教師 (4)藝術才能班(舞蹈、音樂、美術) 2. 幼兒園：普通班、特教 <u>○○</u> 班 (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。 ◎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(115年8月1日)前復職(請提醒申請介聘教師，積分審查時應檢附復職同意函或公文)。
申請介聘 <u>他縣市服務</u> (<u>市外介聘</u>)	(一)擇一填寫 1. 「實際服務滿六學期以上經本校學校教師評審委員會審查通過同意申請介聘。」 2. 「實際服務滿四學期因結婚或生活不便，有具體事實經本校學校教師評審委員會審查通過同意申請介聘」 3 「實際服務期間，因重大傷病有醫療需要經本校學校教師評審委員會審查通過同意申請介聘」 (二)現職服務學校聘任之科(類)別。 1. 國民小學： (1)普通班 (2)加註英語專長教師 (3)特教 <u>○○</u> 班(含資優班、藝才班) (4)專任輔導教師 2. 幼兒園：普通班、特教 <u>○○</u> 班 (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。 ◎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(115年8月1日)前復職(請提醒申請介聘教師，積分審查時應檢附復職同意函或公文)。

(一)登入全國在職進修網

全國教師在職進修資訊網
SERVICE

指導單位 教育部

第四十五期電子報已發刊！主題：【走出教室的教育】歡迎您點閱。下一期電子報徵稿中。

依研習地點搜尋

全部研習列表

研習進階搜尋

依開課單位搜尋

- 大專校院
- 高中
- 高職
- 國中
- 國小
- 幼兒園
- 特教學校
- 學科中心
- 輔導團/教研中心
- 政府機關/社教機構
- 實驗教育機構

登入

忘記密碼

A 帳號申請

B 研習搜尋

C 業務帳號查詢

D 最新消息

E 公佈欄

F 問與答

G 下載專區

H 區管中心

I 統計專區

(二)點選個人研習紀錄

全國教師在職進修資訊網
SERVICE

指導單位 教育部

帳號申請 研習搜尋 業務帳號查 最新消息 公佈欄 問與答 下載專區 區管中心 統計專區 電子報 好站連結 首頁

【教育部公告】廢止童妍童宇文化事業有限公司

課程意見回饋

個人研習紀錄

公務人員終身學習

個人報名紀錄

研習資訊訂閱

已追蹤課程

教師自我專業進修研習規劃服務

線上短訊介面

變更登入密碼

修改個人基本資料

登出系統

歡迎您回到教師進修網。

為何有此頁面功能？

變更登入密碼

修改基本資料

未有「報名但未參與研習」紀錄

2021/4/16 - 2021/4/29

月 年 行事曆

(三)輸入特定時間範圍，並點選顯示 PDF 檔

1. 申請介聘市內他校服務：2021.05.07 至 2026.05.06
2. 申請介聘他縣市服務：2021.04.21 至 2026.04.20

 歷年研習紀錄

說明：

1. 依需求設定時間範圍查詢研習紀錄。
2. 均以加密PDF保障個資安全，預設密碼為個人「身份證字號」(英文字母大寫)。
3. 快捷鍵 [Ctrl+J] 可快速尋找您下載的研習紀錄檔案。

☐ 全部紀錄

☒ 特定時間範圍

2021/5/7



~

2026/5/6



顯示PDF檔

市內

 歷年研習紀錄

說明：

1. 依需求設定時間範圍查詢研習紀錄。
2. 均以加密PDF保障個資安全，預設密碼為個人「身份證字號」(英文字母大寫)。
3. 快捷鍵 [Ctrl+J] 可快速尋找您下載的研習紀錄檔案。

☐ 全部紀錄

☒ 特定時間範圍

2021/4/21



~

2026/4/20



顯示PDF檔

市外

(四)檢核研習時數

1. 此表研習紀錄期間必須為：

(1)申請介聘市內他校服務：2021.05.07 至 2026.05.06

(2)申請介聘他縣市服務：2021.04.21 至 2026.04.20

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：[]

服務單位：桃園市 []

性別：男

身分證統一編號：[]

此表研習記錄期間：2021-05-07 至 2026-05-06

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：

申請人簽名
或蓋章

人事或教務主管簽章：

人事或教務主
任核章

校長簽章：

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：[]

服務單位：桃園市 []

性別：男

身分證統一編號：[]

此表研習記錄期間：2021-04-21 至 2026-04-20

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：

申請人簽名
或蓋章

人事或教務主管簽章：

人事或教務主
任核章

校長簽章：

校長核章

**桃園市 115 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	☐
	2 教師證書正本 (☐ 國民小學教師證 ☐ 特殊教育教師證 ☐ 幼兒園教師證) ◎所有申請介聘之教師皆須備妥教師證備審 ◎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	☐
	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 ☐ 任教藝術才能班專長證明文件	☐
	5 在職證明或服務證明書 ◎應加註 (1) <u>現職服務學校聘任之科(類)別</u> (2)經「本校學校教師評審委員會審查通過同意申請介聘」 (3)如有留職停薪請加註期間及性質	☐
	6 復職同意函或公文(非尚在留職停薪者免附)	☐
	7 原住民族身分證明文件(未申請優先介聘者免附) ◎如戶籍謄本、新式戶口名簿或電子戶籍謄本(需下載列印並簽名) ◎應檢附最近 1 個月內(<u>115年4月7日至115年5月6日止</u>)資料提供審核。	☐
	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)	☐
	9 中高級以上客語能力認證正本(未申請優先介聘者免附)	☐
年資	10 在職(服務)證明書或歷年考核通知書正本	☐
考核	11 歷年考核通知書正本	☐
獎懲	12 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。	☐

研習 進修	13	最近 5 年(110年5月7日至115年5月6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)	☐
	14	最近 5 年(109學年下學期至114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	☐
	15	教師研習進修時數證明書正本(附件1)(須完成核章)	☐
行政 專長	16	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	☐
其他	17	在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書	☐
※以上證明文件皆為 <u>正本審查</u> 。			

桃園市115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	109學年 下學期	110學年	111學年	112學年	113學年	114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）					

- 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110年5月7日起至115年5月6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。
- 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)送委員會備審。
- 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：

擬任（現職）人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書

114.10.1版，115.1.1實施

茲就本人在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結如下，如有不實，願負法律責任：

一、是否在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證情形（如未填寫或拒絕填寫，將無法進用、送審、締約、換約或核派）：

☐ 本人沒有在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證。

☐ 本人在中國大陸設有戶籍，領用中國大陸護照、身分證、定居證：（請接續勾選以下選項，可複選）

☐ 有中國大陸戶籍及身分證。

☐ 有中國大陸護照。

☐ 有中國大陸定居證。

二、是否領用中國大陸「居住證」及處理情形（如未填寫或拒絕填寫，應由各用人機關造冊列管）：

（一）領用情形

☐ 從來沒有領用。（勾選此項者以下免填）

☐ 曾經領用（證號_____）【已遺失者免填證號】，取得時間：

_____年_____月_____日；取得原因：_____

（二）處理情形

☐ 該證件已失效（有效期限至_____年_____月_____日止），本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

☐ 該證件已遺失，本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

☐ 該證件已剪角並由服務機關（構）學校收繳留存，本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

☐ 其他（請簡要說明）：_____

具結人：

國民身分證統一編號：

服務機關（構）學校：

擬任職務（現職）：

職務所列官等職等（無者免填）：

（官階資位級別）

中華民國

年

月

日

備註：

一、請具結人依實際情形分別於具結書□欄內打「✓」。

二、辦理依據：

(一)臺灣地區與大陸地區人民關係條例相關規定：

1. 第9條之1規定：臺灣地區人民不得在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照。違反上述規定在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照者，除經有關機關認有特殊考量必要外，喪失臺灣地區人民身分及其在臺灣地區選舉、罷免、創制、複決、擔任軍職、公職及其他以在臺灣地區設有戶籍所衍生相關權利，並由戶政機關註銷其臺灣地區之戶籍登記。
2. 第21條第1項：大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿10年，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關（構）人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿20年，不得擔任情報機關（構）人員，或國防機關（構）之下列人員：①志願役軍官、士官及士兵。②義務役軍官及士官。③文職、教職及國軍聘雇人員。

(二)大陸委員會114年4月16日陸法字第1140400361號令：臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條之1規定。

(三)行政院秘書長114年5月19日院臺法長字第1140610014、1140610014A 號函：禁止現職軍公教人員申領持用中國大陸居住證，倘現職軍公教人員違反規定申領持用居住證，亦未於服務機關（構）學校清查據實以告，經發現後應由各用人機關（構）學校，本於權責予以適當處置。

(四)大陸委員會114年8月12日陸法字第1140400971號函：軍公教人員常態化、制度化查核機制於115年1月1日正式施行；各用人機關（構）學校應依「常態化、制度化查核人員範圍表」辦理相關查核作業。

三、行政院大陸委員會105年10月27日陸法字第1059909480號函：關於各機關（構）、學校之臨時人員（按：現有約用人員），非屬臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條之規範範圍，不受在臺灣設有戶籍滿10年之限制；惟各用人機關（構）、學校於進用相關人員時，仍應遵守其他有關法令規定，並應審酌其機關性質及工作內容，審慎考量評估是否適宜進用。

四、所指「領用」包含申領（換領、補領）、持用各種中國大陸相關身分證件。

五、所領用之中國大陸居住證已失效者，無需由所服務機關（構）學校收繳留存。

桃園市 115 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。			

此致

桃園市115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 5 年 月 日

切結書

本人_____為_____（學校全銜）

校長，已確認本校無教師具行政專長，或具有行政專長之教師無擔任主任之意願或知能，需於 115 學年度國民小學行政專長教師市內介聘開缺，且經本校教評會同意，開立推薦函予其他學校具行政專長並願意介聘至本校擔任主任之教師。

如有不實，責任自負，特立此切結為證。

此致

桃園市 115 學年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組

立書人：_____（簽章）

中華民國 115 年 月 日

桃園市國民中小學及幼兒園教師介聘實施要點

105 年 5 月 6 日府教中字第 1050076379 號函訂定

110 年 4 月 28 日府教中字第 1100085057 號函修正

113 年 3 月 8 日府教小字第 1130059785 號函修正

- 一、桃園市政府（以下簡稱本府）為協助所屬國民中小學及幼兒園（以下簡稱學校）辦理教師聘任之引介（以下簡稱介聘），特訂定本要點。
- 二、本府為協助學校辦理教師介聘，應分別成立國民中學及國民小學教師介聘聯合服務小組（以下簡稱聯服小組）統一協助辦理下列事項：
 - （一）學校超額教師介聘。
 - （二）接受學校委託辦理現職教師介聘市內他校及現職教師介聘他縣市作業。
 - （三）公費合格教師分發。
- 三、聯服小組作業方式除依教育部所頒相關辦法外，餘均參照本市現行國民中小學教師聘任相關規定辦理。
- 四、本府為協助學校辦理超額教師介聘及公費合格教師分發作業應充分掌握學校教師缺額，且學校不得匿缺不報。
- 五、超額教師介聘依本府訂定超額教師介聘相關規定辦理。
- 六、現職教師介聘由學校填具委託申請書向聯服小組申請委託辦理。
- 七、現職教師介聘市內他校作業依下列方式辦理：
 - （一）國民中小學及幼兒園教師申請作業以實缺單調、互調及多角調方式依序進行，並依本市教師介聘市內他校服務作業相關規定辦理。
 - （二）經聯服小組作業完成介聘之教師並需經該校教師評審委員會（以下簡稱教評會）審查通過後始達成介聘，如教評會審查未予通過，應通知當事人及原服務學校並將人員名單於介聘作業完成之日起二日內以書面方式載明理由回報聯服小組，逾期視為聘任通過。
 - （三）如經教評會審查未予通過之教師應回任原校服務，本府得視實際情形辦理第二次教師介聘市內他校作業。
 - （四）經聯服小組作業及該校教評會同意並完成介聘之教師，聯服小組通知該教師於期限內攜帶學經歷證件及通知書等，至指定學校報到。經達成介

聘之教師，不參加該介聘學校教評會審查，或經審查通過，不到該校報到者，撤銷介聘且十年內不得再申請介聘作業，不得異議。

八、現職教師介聘他縣市作業依當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辦理。

九、公費合格教師分發，由本府依公費合格教師之成績配合本市偏遠及特殊地區之學校缺額，並依其志願學校優先辦理分發聘任，學校不得拒絕且不需經學校教評會審查。

前項所稱特殊地區，指該地區有教師年齡結構老化、代理代課教師比率偏高等情形，經本府認定情形特殊者。

桃園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

106 年 4 月 5 日桃教小字第 1060024283 號函訂定

106 年 4 月 24 日桃教小字第 1060026413 號函修正第六點

107 年 4 月 24 日桃教小字第 1070030114 號函修正第六點

108 年 4 月 19 日桃教小字第 1080033207 號函修正

109 年 4 月 27 日桃教小字第 1090033690 號函修正第三點

109 年 12 月 8 日桃教小字第 1090111355 號函修正

112 年 4 月 24 日桃教小字第 1120034208 號函修正

113 年 4 月 25 日桃教小字第 1130036332 號函修正

115 年 3 月 4 日桃教小字第 1150017463 號函修正

一、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，特訂定本注意事項。

二、市內介聘及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。

三、教師申請市內介聘者，應符合下列各款規定：

（一）教師應在同一學校或幼兒園實際服務滿六個學期以上。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。但育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

四、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。

五、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。

六、教師經主任儲訓合格並持有儲訓合格證書者，為具行政專長之教師，得申請其他學校普通班具行政專長教師類別之市內介聘。

學校之主任出缺時，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。

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。

七、教師申請市內介聘者，應繳附下列文件及資料：

(一) 市內介聘申請表(如附表一至附表四)一份，其積分依本注意事項規定及市內介聘申請表之給分標準核算。

(二) 相關證明文件，並應依教師證書、畢(結)業證書、派令與聘書、考核通知、獎懲、進修及其他證明文件之順序，裝訂成冊。

八、教師申請市內介聘者，應謹慎填寫市內介聘申請表，其申請表經提出後，不得更改內容，亦不得撤回申請。

原任職學校或幼兒園應負審查教師條件及資格之責任，學校校長、幼兒園園長及人事人員，應確實審核教師繳附之相關證明文件後核章。

申請市內介聘之教師，其條件或資格不符相關規定者，學校或幼兒園應當面向教師說明理由，退回其申請案，並發給書面通知，不得核送其市內介聘申請案件。

九、教師申請市內介聘之積分計算，除依規定保留積分者外，應以其聘(派)任現職後之年資、考核、獎懲、進修、特殊事項與行政專長，依下列規定採計及給分：

(一) 年資：

1、在一般地區及非山非市地區學校或幼兒園連續服務，每滿一年給二分。

2、在偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)學校或幼兒園連續服務，每滿一年給三分。

3、九十四學年度(含)以前在特殊偏遠地區學校或幼兒園連續服務，每滿一年給四分。

4、九十五學年度(含)以後在高義、光華、三光及巴陵等學校連續服務，每滿一年給四分。

(二) 考核：

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。

(三) 獎懲：

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。

(四) 進修：總計最高十分。

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。

2、學分：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、指派或同意至教育部認定之大專院校進修的學位或學分均予採計。學分逐年採計，以成績單或學分證明書為認定標準。

(五) 特殊事項：

1、在偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)學校或幼兒園服務者，加二分。

2、在高義、光華、三光及巴陵等學校服務者，加四分。

(六) 行政專長：

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。
- 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一年。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。

前項第一款服務年資，採計至申請市內介聘當年度七月三十一日止；第二款至第六款項目，均採計至積分審查當日止。第一款及第五款給分，服務地區學校類型以各學年度之核定學校類型為採計基準核算分數。

十、有二人以上之積分相同時，應依下列規定順序，定其市內介聘之優先次序：

- (一) 在原任職學校或幼兒園之服務年資，並以資深者優先。
- (二) 教師之年齡及出生日期，並以年長者優先。
- (三) 抽籤。

十一、申請市內介聘之教師，經本市市立國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組（以下簡稱聯服小組）辦理介聘作業，並經介聘學校或幼兒園教評會審查同意達成介聘者，學校或幼兒園應依教師法及相關規定辦理聘任，不得拒絕。

介聘學校或幼兒園於前項教評會審查時，發現教師確有教師法第三十條各款情事之一者，其聘任應不予通過。

第一項達成介聘之教師，應由聯服小組通知其於規定期限內，攜帶通知書及相關證明文件至指定學校或幼兒園報到。

十二、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。

桃園市市立國民小學及幼兒園超額教師介聘作業要點

105 年 8 月 9 日府教小字第 1050192440 號函訂定

115 年 3 月 4 日府教小字第 1150030823 號函修正

- 一、桃園市政府(以下簡稱本府)為依教師法第十一條規定，辦理本市市立國民小學(含附設幼兒園，以下簡稱學校)及市立幼兒園(以下簡稱幼兒園)之超額教師遷調介聘作業，特訂定本要點。
- 二、辦理超額教師介聘作業之順序如下：
 - (一)經核定停辦、解散學校或幼兒園之超額教師。
 - (二)新設學校或幼兒園須移撥之超額教師。
 - (三)學校或幼兒園減班之超額教師。
- 三、學校或幼兒園得因實際需求，將當年度八月一日復職之留職停薪教師(含因服兵役、進修、育嬰、侍親或其他原因)納入超額教師名單。
- 四、超額教師得以本市全部出缺學校或幼兒園為介聘志願，並按其核定積分高低依序選填學校或幼兒園。
超額教師之積分相同者，應依序按其現職學校或幼兒園服務年資(以資深者優先)、出生日期(以年長者優先)及抽籤方式處理。
- 五、超額教師之原任職學校或幼兒園(以下簡稱超額學校或幼兒園)於超額教師介聘達成後，不得因增班而增聘教師。
超額學校或幼兒園於當年度七月三十一日以前有教師出缺時，因超額介聘至他校之教師，得依其意願申請優先回原校任職。申請人數超過出缺名額時，依其積分高低順序處理，積分相同時以抽籤方式決定。
- 六、超額教師介聘至他校後，得依其志願、超額學校或幼兒園之積分及相關規定，申請當年度市外介聘；且當年度申請市外介聘者，不得再申請市內介聘。
超額教師申請市內外介聘時，得保留及採計歷次超額學校或幼兒園之積分，並以一次為限。
- 七、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(以下簡稱聯服小組)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。
- 八、超額學校或幼兒園應對該校(園)申請參加市內介聘之教師負審查責任。
教師如有教師法第十六條或第三十條各款情事之一者，超額學校或幼兒園應將其送請該校(園)教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議，該教師不得申請參加超額教師介聘作業。
教師於介聘後三個月內，經新任職學校或幼兒園發現其於超額學校或幼兒園有前項情事之一者，應將其送請新任職學校或幼兒園教評會審議；該教師經查證確有前項情事之一者，本府應追究超額學校或幼兒園審查疏失之責任。
新任職學校或幼兒園不能證實調入教師確有第二項情事之一者，不得拒絕該教師調入。
- 九、經教評會審議通過之超額教師，應於本府規定日期及時間內至新任職學校或幼兒園報到。
違反規定者，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及其他有關規定處理。

115 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

115 年 1 月 21 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，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○·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○·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○·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。

（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）一份。

（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。惟因介聘原因消失，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（不含幼兒園），依據原住民族教育法第三十四條，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資格及聘用辦法第七條，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。

115 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

115 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，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)前回職復薪者。	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標	各縣市自行控管。

115 年要點	審查原則
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。

115 年要點	審查原則
	5. 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。 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)。

115 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。 5. 留職停薪年資不得採計。
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

115 年要點	審查原則
	以採計，惟不含志願役。 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。 5. 留職停薪年資不得採計。
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。 5. 留職停薪年資不得採計。
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

115 年要點	審查原則
	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。 5. 留職停薪年資不得採計。
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，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。	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 109-113 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. 積分採計自一百十年四月二十一日至一百十五年四月二十日止(含留職停薪年資)。

115 年要點	審查原則
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
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. 積分採計自一百十年四月二十一日至一百十五年四月二十日止(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，並以服務各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。(不含借調及留職停薪) 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，不得參與下一階段介聘作業：	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級以上能力證明。

115 年要點	審查原則
(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（不含幼兒園），依據原住民族教育法第三十四條，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資格及聘用辦法第七條，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。	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115年度國民小學及幼兒園教師申請【介聘他縣市服務】

積分審查作業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；未完成核章不予審查 (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 三人 皆應於簽章處完成簽章	☐
	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 (☐ 國民小學教師證 ☐ 特殊教育教師證 ☐ 幼兒園教師證) ◎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	☐
	4	加註專長教師證正本（非申請此類介聘者免附） ☐ 加註英語專長 ☐ 加註輔導專長	☐
	5	在職證明書或服務證明書 ◎應加註 (1)現職服務學校聘任之科(類)別 (2)經「本校學校教師評審委員會審查通過同意申請介聘」 (3)如有留職停薪請加註期間及性質 (4)申請介聘教師若曾於本市連續服務多校，請檢附歷校服務證明書備審	☐
	6	復職同意函或公文(非尚在留職停薪者免附)	☐
	7	申請 非 現職服務學校聘任之科(類)別介聘者(非申請此類介聘者免附) (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	最近 1 個月內(115年3月23日至115年4月22日止)原住民族身分之證明文件(非申請優先介聘者免附) ◎如：戶籍謄本、新式戶口名簿或電子戶籍謄本(需下載列印並簽名)	☐
	9	中高級以上原住民族語或客語能力認證正本(非申請優先介聘者免附)	☐
介聘 原因	積分採計：請詳閱「115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(115年3月23日至115年4月22日止)足資證明申請介聘原因及加分之文件(需含詳細記事)；如之全戶戶籍謄本、新式戶口名簿或電子戶籍謄本(需下載列印並簽名)	☐
	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		證明文件名稱	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	歷校服務證明書正本或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；兼任加分用)	☐
	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(109學年-113學年)考核通知書正本	☐
獎懲	41	最近 5 年(110年4月21日至115年4月20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「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。	☐
研習 進修	51	最近 5 年(110年4月21日至115年4月20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(109學年下學期至114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)	☐
其他	61	在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書	☐
※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115年度國民小學及幼兒園教師申請【介聘他縣市服務】 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115年度國民小學及幼兒園教師申請【介聘他縣市服務】 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	109學年 下學期	110學年	111學年	112學年	113學年	114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 110年4月21日起至115年4月20日止 。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：



主辦單位:



桃園市政府教育局

TAOYUAN DEPARTMENT OF EDUCATION

承辦單位:



桃園市義興國民小學

YI XING BILINGUAL & INNOVATIVE SCHOOL