

110 年度國民小學及幼兒園教師介聘甄選人事作業重要事項說明

- 一、本（110）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. 5-p. 10)、教師介聘缺額調查填報說明如附件 2 (p. 11-p. 22)、市內教師介聘積分審查參考原則如附件 3 (p. 23-p. 26)、辦理教師介聘委託書如附件 4 (p. 27-p. 28)、行政專長教師市內介聘校長推薦函如附件 5 (p. 29)、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如附件 6 (p. 30-p. 36)、110 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. 37-p. 48)。
- 二、本年度教師介聘：依據國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法規定，本年度申請國民小學及幼兒園介聘之教師應在同一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、國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法第 15 條等相關規定辦理。
- 三、本市本年度國小及幼兒園介聘作業順序如下：
 - （一）學前特教班教師介聘。
 - （二）幼兒園普通班教師介聘。
 - （三）國小特教班教師介聘。
 - （四）國小藝術才能班教師介聘。
 - （五）國小加註英語專長教師介聘。
 - （六）國小專任輔導教師介聘。
 - （七）國小原住民族籍教師介聘。
 - （八）國小普通班教師介聘。
 - （九）國小普通班行政專長介聘。
- 四、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 110 年 4 月 14 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://teacher.tyc.edu.tw/>）。如有疑問請聯繫義興國小（電話：03-4913700 轉 210）。
- 五、110 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，請參考本市國小及幼兒園教師介聘網（網址：<https://teacher.tyc.edu.tw/>）「市外介聘」專區。
- 六、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。

七、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、國民中小學校長主任教師甄選儲訓及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。

八、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「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第 15 條規定略以，「國民中、小學現職教師，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，且無下列各款情事者，始得申請介聘：……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「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第11條規定略以，「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110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>；……」。

(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「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第 15 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。
	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， <u>缺額開缺或保留由各校彈性決定。</u>

桃園市 110 年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合作業日程表

(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	出席人員	地點
1	110.01.07	四		■市外教師介聘作業第1次會議(籌備會議)。	修訂市外介聘作業要點。	教育局	高雄市輔英科技大學
2	110.03.12	五		■發布市外介聘作業要點。(暫訂，視教育部備查日期而定)		教育局 義興國小	義興國小
3	110.04.07	三	14:00 15:30	國小及幼兒園教師介聘甄選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
4	110.04.09	五		■介聘服務(市外)各縣市電腦作業人員研習。		教育局 義興國小	高雄市輔英科技大學
5	110.04.10 ~ 110.04.18	六 ~ 日		■介聘服務(市外)各縣市上網登錄參加市外介聘學校名單及確認管制名單。		教育局	義興國小
6	110.04.12 ~ 110.04.14	一 ~ 三		受理各校教師介聘委託申請。	請於110.04.14下午4時前將委託書回報義興國小。 委託書請回傳至Google表單，回傳網址公告本市國小及幼兒園教師介聘網(網址： https://teacher.tyc.edu.tw/)。	各委託學校、行政組	義興國小

7	110.04.15 ~ 110.04.22	四 ~ 四	09:00 15:00	▲缺額調查 第 1 次國民小學及幼兒園教師缺額普查。 *新生報到時間 本市 110 學年度國小新生報到時間：110 年 4 月 12 日（一）至 110 年 4 月 17 日（六）。	請確實上網填報及傳真，俾利缺額核對。	各委託學校人事、缺額掌控組	東安國小
8	110.04.19 ~ 110.04.23	一 ~ 五		■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
9	110.04.19 ~ 110.05.02	一 ~ 日	00:00 24:00	□介聘服務（市內） 參加市內教師介聘者，自行上網填報個人基本資料（含超額教師）。	公布網址： https://teacher.tyc.edu.tw/	參加市內介聘教師、電腦作業組	各國小 義興國小
10	110.04.20 ~ 110.04.29	二 ~ 四	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。	公布網址： http://tas.kh.edu.tw	參加市外介聘教師	各國小
11	110.04.22	四	08:30 12:00	□介聘服務（市內超額教師） 各校函報超額教師名單。	各校將超額教師函報桃園市政府教育局。	教育局	教育局
12	110.05.03 ~ 110.05.05	一 ~ 三	09:00 15:00	□行政專長教師缺額確認。		東安國小	

13	110.05.05	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）。	申請人攜正本接 受審查，驗後歸 還。 <u>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。</u> 審查程序： 報到→接受審查 →繳交積分表、登 錄積分→確認積 分	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
14	110.05.05	三	13:00 15:30	▲缺額核對 第 1 次國民小學及 幼兒園教師缺額審 核。		各委託學校 人事、缺額 掌控組	東安國小
15	110.05.06	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	義興國小
16	110.05.07	五	13:00 15:30	■ 介聘服務（市外） 市外介聘教師積分 審查。	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。 審查程序： 報到→接受審查 →繳交影本資料 及積分表、登錄積 分→確認簽名	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

17	110.05.07 ~ 110.05.14	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 義興國小	
18	110.05.07	五	16:00	▲缺額公布 第 1 次公布國民小 學及幼兒園教師缺 額。	僅供參考（實際缺 額得因增減班及 退休等缺額預估 情形因素變動）。 缺額公告網址： https://teacher .tyc.edu.tw/	各委託學校 人事、缺額 掌控組、行 政組	義興國小 東安國小
19	110.05.10	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。	8：00-8：30 報到 採人工公開介聘 方式 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
20	110.05.10	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 報義興國小。 傳真：03-4913748 聯 絡 電 話： 03-4913700 轉 210 （各學校確定後 即可傳真）。	各委託學校 教評會、行 政組	各國小 義興國小
21	110.05.10	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	義興國小

22	110.05.11	二	12:00 前	▲缺額公布 第 2 次公布國民小學及幼兒園教師缺額。	僅供參考（實際缺額得因增減班及退休等缺額預估情形因素變動）。缺額查閱網址：https://teacher.tyc.edu.tw/	各委託學校人事、缺額掌控組、行政組	義興國小 東安國小
23	110.05.12	三	08:30 12:00	☐介聘服務（市內） 教師介聘公開作業並公告介聘結果。	08:30~09:00 報到採人工公開作業方式。	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
24	110.05.12	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。 傳真：03-4913748 聯絡電話：03-4913700 轉 210（各學校確定後即可傳真）。	各委託學校教評會、行政組	各國小 義興國小
25	110.05.18 ~ 110.05.19	二 ~ 三		■介聘服務（市外） 市外教師介聘作業第 2 次會議（協調會議）。	確認介聘人員資料（協調會預備會議結束後 2 小時內）。	教育局及相關人員	高雄市 輔英科技大學
26	110.05.21 （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 義興國小

27	110.06.03 (之前)	四	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。 傳真: 03-4913748 聯 絡 電 話 : 03-4913700 轉 210 (各學校確定後 即可傳真)。	各委託學校 教評會、行 政組	各國小 義興國小
28	110.06.07	一	08:00 12:00	■ 介聘服務(市外) 市外介聘結果回傳 全國地區聯合介聘 小組。		教育局 義興國小	
29	110.06.15 ~ 110.06.17	二 ~ 四	09:00 15:00	▲ 缺額調查 第 2 次國民小學及 幼兒園教師缺額普 查。	請各校依實際缺 額上網填報及傳 真。	各委託學校 人事、缺額 掌控組	東安國小
30	110.06.16	三		■ 介聘服務(市外) 市外教師介聘作業 第 3 次會議(確認會 議)。		教育局及介 聘相關人員	高雄市 輔英科技 大學
31	110.06.23	三	09:00	■ 介聘服務(市外) 各校通知調入本市 教師報到。	生效日期為八月 一日。	各國小	各國小
32	110.09.08	三		■ 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	高雄市 輔英科技 大學

桃園市 110 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)請務必與校長、主任仔細討論確認學校缺額後填報。
- (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：

國小填報網址為 <http://info.tyc.edu.tw/element/login.php>

學校附設幼兒園填報網址為 <http://info.tyc.edu.tw/kid/login.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 4 月 15 日(星期四)~4 月 22 日(星期四)。
2. 第二次正式填報 6 月 15 日(星期二)~6 月 17 日(星期四)。

- (四)填報帳號密碼：

各校請以桃園市公務填報系統之帳號密碼登入。

- (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:126 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	東安國小教務處彭紫絹主任	4509571 #210
28~54	24~46	東安國小輔導室卞珮華主任	4509571 #610
55~81	47~69	東安國小人事室葉怡珍主任	4509571 #710
82~108	70~92	東安國小總務處洪智揚主任	4509571 #510
109~135	93~115	忠福國小教務處黃玉華主任	4340192 #210
136~162	116~136	忠福國小教務處謝承佑老師	4340192 #215
163~188	137~164	東安國小教務處徐光輝組長 東安國小教務處紀佳佑組長	4509571 #211 4509571 #212

桃園市 110 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 110 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 110 年 2 月 1 日已退休、110 年 8 月 1 日命令退休、110 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 47 欄以文字說明。

(七) 第 11 項普通班 110 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 110 年 2 月 1 日已退休、110 年 8 月 1 日命令退休、110 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 110 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 110 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 110 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：特教班級包含一般智能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 110 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 34 項數值加總。

(五) 第 26 項特教班 110 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 項至第 34 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 35 項專任輔導教師編制人數 **【系統直接產出】**

1. **加總欄位：第 35 項＝第 36 項及第 37 項數值加總。**

2. **檢查欄位：110 學年度 13 班以上學校置專任輔導教師編制員額 1 人，61 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 36 項專任輔導教師 110 學年度合格人數。

(三) 第 37 項專任輔導教師缺額數。

六、預估 110 學年度資料

(一) 第 38 項預估 110 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 39 項預估 110 年度退休教師數：含 110 年 2 月 1 日已退休、110 年 8 月 1 日命令退休及 110 年 8 月 1 日自願退休核准等。

七、預估 111 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 40 項預估 111 學年度增減班級數，例：增 2 班填 2，減 2 班填-2。

(二) 第 41 項預估 111 學年度增減教師數，例：增 2 位填 2，減 2 位填-2。

※計算方式：111 學年班級數×1.65 無條件捨去－110 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 42 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 43 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 43 項＝44+45】**。

(三) 第 44 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 45 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 46 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 47 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 41 至 44 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，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 45 項

參、填表綜合說明：

- 一、本表各類班級教師缺額數：含 110 年 2 月 1 日已退休、110 年 8 月 1 日命令退休、110 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、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：126 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 110 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 110 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 110 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 110 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 110 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 110 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 110 學年度虛缺代理教師數	
27	特教班級—一般智能資優缺(實缺)	
28	特教班級—在家教育缺(實缺)	
29	特教班級—視障巡迴缺(實缺)	
30	特教班級—不分類巡迴缺(實缺)	
31	特教班級—聽障巡迴缺(實缺)	
32	特教班級—資源缺(實缺)	
33	特教班級—啟聰缺(實缺)	
34	特教班級—啟智缺(實缺)	

桃園市 110 學年度國民小學第一次教師缺額調查表

35	專任輔導教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
36	專任輔導教師 110 學年度合格人數	
37	專任輔導教師缺額數	
38	預估 110 學年度超額教師數	
39	預估 110 年度退休教師數	
40	預估 111 學年度增減班級數	
41	預估 111 學年度增減教師數	
42	行政專長教師開缺數	
43	欲參加行政專長介聘人數	
44	參加行政專長介聘調出後開缺人數	
45	參加行政專長介聘調出後保留人數	
46	參加普通班教師介聘調出後，開行政專長缺額數	
47	其他說明	

人事主任：

教務主任：

校長：

桃園市 110 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 110 年 2 月 1 日已退休、110 年 8 月 1 日命令退休、110 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 6 項=7+8+9】。
- 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 110 年 2 月 1 日已退休、110 年 8 月 1 日命令退休、110 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 11 項=12+13+14】。
- 七、特殊班教師缺額數（實缺）【第 13 項=15+16+17】。
- 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。

	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	
6	普通班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
7	普通班 110 學年度合格教師人數（不含虛缺）	
8	普通班教師缺額數（實缺）	
9	普通班 110 學年度虛缺代理教師數	
10	特殊班班級數	
11	特殊班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
12	特殊班 110 學年度合格教師人數（不含虛缺）	
13	特殊班教師缺額數（實缺）	系統直接產出
14	特殊班 110 學年度虛缺代理教師數	
15	特殊班級—不分類集中式特教缺	
16	特殊班級—不分類巡迴特教缺	
17	特殊班級—其他類	
18	備註	

人事主任：

幼兒園主任：

教務主任：

校長：

桃園市 110 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 110 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 110 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 110 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 110 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 110 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 110 學年度虛缺代理教師數	
27	特教班級—一般智能資優缺(實缺)	
28	特教班級—在家教育缺(實缺)	
29	特教班級—視障巡迴缺(實缺)	
30	特教班級—不分類巡迴缺(實缺)	
31	特教班級—聽障巡迴缺(實缺)	
32	特教班級—資源缺(實缺)	
33	特教班級—啟聰缺(實缺)	
34	特教班級—啟智缺(實缺)	

桃園市 110 學年度國民小學第二次教師缺額調查表

35	專任輔導教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
36	專任輔導教師 110 學年度合格人數	
37	專任輔導教師缺額數	
38	預估 110 年度退休教師數	
39	預估 111 學年度增減班級數	
40	預估 111 學年度增減教師數	
41	普通班 110 學年度體育專長教師需求人數	
42	普通班 110 學年度美術專長教師需求人數	
43	普通班 110 學年度音樂專長教師需求人數	
44	普通班 110 學年度自然專長教師需求人數	
45	其他說明	

補充說明：第 41 至 44 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，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 110 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 110 年 2 月 1 日已退休、110 年 8 月 1 日命令退休、110 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 6 項=7+8+9】。
- 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 110 年 2 月 1 日已退休、110 年 8 月 1 日命令退休、110 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 11 項=12+13+14】。
- 七、特殊班教師缺額數（實缺）【第 13 項=15+16+17】。
- 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。

	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	
6	普通班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
7	普通班 110 學年度合格教師人數（不含虛缺）	
8	普通班教師缺額數（實缺）	
9	普通班 110 學年度虛缺代理教師數	
10	特殊班班級數	
11	特殊班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
12	特殊班 110 學年度合格教師人數（不含虛缺）	
13	特殊班教師缺額數（實缺）	系統直接產出
14	特殊班 110 學年度虛缺代理教師數	
15	特殊班級—不分類集中式特教缺	
16	特殊班級—不分類巡迴特教缺	
17	特殊班級—其他類	
18	備註	

人事主任：

幼兒園主任：

教務主任：

校長：

【附件一】桃園市110學年度國民小學缺額表填報編號 110年03月25日

編號	校名	編號	校名	編號	校名	編號	校名	編號	校名	編號	校名
桃園區		大園區		74	茄苳	111	華勛	147	#永安	183	*三光
1	桃園	38	大園	75	廣興	112	林森	148	*笨港	184	*羅浮
2	東門	39	#圳頭	76	大忠	113	元生	149	*北湖	185	*巴陵
3	中埔	40	#內海	大溪區		114	青園	150	#大坡	186	迴龍
4	成功	41	#溪海	77	大溪	平鎮區		151	*蚵間	187	楊光
5	會稽	42	#潮音	78	田心	115	南勢	152	*社子	188	華德福
6	建國	43	#竹園	79	#美華	116	山豐	153	#埔頂		
7	中山	44	萊林	80	#內柵	117	宋屋	觀音區			
8	文山	45	#后厝	81	#福安	118	平興	154	#觀音		
9	南門	46	*沙崙	82	*百吉	119	新勢	155	*大潭		
10	西門	47	埔心	83	#中興	120	新榮	156	*保生		
11	龍山	48	五權	84	員樹林	121	義興	157	新坡		
12	北門	49	#陳康	85	#瑞祥	122	忠貞	158	#崙坪		
13	慈文	龜山區		86	仁善	123	東勢	159	#上大		
14	青溪	50	龜山	87	僑愛	124	復旦	160	*育仁		
15	大業	51	壽山	88	#南興	125	北勢	161	草漯		
16	同安	52	福源	89	#永福	126	東安	162	#富林		
17	同德	53	大崗	90	仁和	127	文化	163	*樹林		
18	建德	54	大湖	中壢區		128	祥安	龍潭區			
19	大有	55	文華	91	中壢	楊梅區		164	龍潭		
20	莊敬	56	#大埔	92	中平	129	楊梅	165	德龍		
21	新埔	57	#大坑	93	新明	130	水美	166	潛龍		
22	永順	58	南美	94	芭里	131	上田	167	石門		
23	快樂	59	山頂	95	新街	132	大同	168	#三坑		
蘆竹區		60	*龍壽	96	忠福	133	楊心	169	#高原		
24	蘆竹	61	新路	97	信義	134	富岡	170	#龍源		
25	南崁	62	楓樹	98	普仁	135	#瑞原	171	*三和		
26	公埔	63	樂善	99	中原	136	上湖	172	武漢		
27	大竹	64	幸福	100	富台	137	瑞埔	173	龍星		
28	新興	65	自強	101	青埔	138	高榮	174	雙龍		
29	#外社	66	文欣	102	內壢	139	四維	復興區			
30	#頂社	67	長庚	103	大崙	140	瑞梅	175	*介壽		
31	海湖	八德區		104	山東	141	楊明	176	*三民		
32	錦興	68	八德	105	中正	142	瑞塘	177	*義盛		
33	光明	69	大成	106	興仁	新屋區		178	*霞雲		
34	山腳	70	大勇	107	自立	143	新屋	179	*奎輝		
35	大華	71	瑞豐	108	龍岡	144	*啟文	180	*光華		
36	新莊	72	霄裡	109	內定	145	#東明	181	*高義		
37	龍安	73	大安	110	興國	146	#頭洲	182	*長興		

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。

桃園市110學年度幼兒園市內教師介聘缺額表填報編號110年03月25日

編號	校名	編號	校名	編號	校名
桃園區		八德區		111	楊心附幼
1	桃園附幼	56	八德附幼	112	富岡附幼
2	東門附幼	57	大成附幼	113	瑞原附幼
3	中埔附幼	58	瑞豐附幼	114	上湖附幼
4	成功附幼	59	實裡附幼	115	瑞埔附幼
5	會稽附幼	60	大安附幼	116	高榮附幼
6	建國附幼	61	茄苳附幼	117	四維附幼
7	中山附幼	62	八德幼兒園	118	瑞梅附幼
8	文山附幼	大溪區		119	楊明附幼
9	南門附幼	63	大溪附幼	120	楊梅附幼
10	西門附幼	64	田心附幼	121	水美附幼
11	北門附幼	65	美華附幼	122	楊梅幼兒園
12	慈文附幼	66	福安附幼	新屋區	
13	青溪附幼	67	中興附幼	123	新屋附幼
14	同安附幼	68	員樹林附幼	124	頭洲附幼
15	建德附幼	69	僑愛附幼	125	笨港附幼
*	龍山國小	70	南興附幼	126	蚵間附幼
16	桃園幼兒園	71	永福附幼	127	埔頂附幼
蘆竹區		72	仁和附幼	128	永安附幼
17	蘆竹附幼	73	大溪幼兒園	129	大坡附幼
18	南崁附幼	74	仁和中附幼	130	東明附幼
19	公埔附幼	中壢區		131	新屋幼兒園
20	新興附幼	75	中壢附幼	132	啟文附幼
21	頂社附幼	76	新明附幼	133	社子附幼
22	海湖附幼	77	新街附幼	觀音區	
23	錦興附幼	78	信義附幼	134	觀音附幼
24	山腳附幼	79	普仁附幼	135	新坡附幼
25	大華附幼	80	內壢附幼	136	大潭附幼
26	龍安附幼	81	山東附幼	137	保生附幼
27	蘆竹幼兒園	82	中正附幼	138	富林附幼
28	大竹中附幼	83	興仁附幼	139	觀音幼兒園
29	南崁幼兒園	84	自立附幼	140	上大附幼
大園區		85	龍岡附幼	龍潭區	
30	溪海附幼	86	內定附幼	141	龍潭附幼
31	潮音附幼	87	興國附幼	142	德龍附幼
32	菓林附幼	88	華勛附幼	143	石門附幼
33	后厝附幼	89	忠福附幼	144	三坑附幼
34	埔心附幼	90	自強中附幼	145	高原附幼
35	大園幼兒園	91	龍岡中附幼	146	龍源附幼
36	五權附幼	92	中壢幼兒園	147	三和附幼
37	內海附幼	93	中壢高鐵幼兒園	148	武漢附幼
38	竹園中附幼	平鎮區		149	龍星附幼
龜山區		94	南勢附幼	150	雙龍附幼
39	龜山附幼	95	山豐附幼	151	潛龍附幼
40	壽山附幼	96	宋屋附幼	152	龍潭幼兒園
41	福源附幼	97	平興附幼	復興區	
42	大崗附幼	98	新勢附幼	153	介壽附幼
43	大埔附幼	99	義興附幼	154	三民附幼
44	大坑附幼	100	忠貞附幼	155	義盛附幼
45	大湖附幼	101	東勢附幼	156	奎輝附幼
46	南美附幼	102	復旦附幼	157	光華附幼
47	山頂附幼	103	北勢附幼	158	高義附幼
48	龍壽附幼	104	東安附幼	159	長興附幼
49	新路附幼	105	祥安附幼	160	三光附幼
50	楓樹附幼	106	平鎮中附幼	161	羅浮附幼
51	幸福附幼	107	平鎮幼兒園	162	巴陵附幼
52	樂善附幼	108	新榮附幼	163	霞雲附幼
53	自強附幼	楊梅區		164	復興區立幼兒園
54	龜山幼兒園	109	上田附幼		
55	迴龍附幼	110	大同附幼		

110 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

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	
1. 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。 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、國民中小學校長主任教師甄選儲訓及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。	1. 各校自行控管。 2. 依學校開立服務證明書進行審查（申請介聘之教師，務必請學校開立服務證明書）。 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、國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法第 15 條</u>等相關規定辦理。 ◎各校人事應注意事項： 開立服務證明書應備註： (1)實際服務時間。 (2)若為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)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。 (4)若為留職停薪之教師，是否已核定於介聘生效日期（110 年 8 月 1 日）前復職。 (5)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。
(三)介聘類別	
1. 特殊教育班之教師，僅得申請市內介聘至其他學校或幼兒園之特殊教育班。 2. 普通班具專長教師資格之教師，僅得申請市內介聘至其他學校或幼兒園有專長教師需求之普通班。 前二項教師應檢附其學歷及相關證明文件	1. 檢視學歷及相關證明文件。 2. 對照現任職班別與介聘類別是否相符。

二、【年資及特殊事項審查】

注意事項	審查參考原則
(一)年資	
1. 在一般地區及非山非市地區學校或幼兒園 <u>連續服務</u> ，每滿一年給 2 分。 2. 在偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)學校或幼兒園 <u>連續服務</u> ，每滿一年給 3 分。 3. 九十四學年度(含)以前在特殊偏遠地區學校或幼兒園 <u>連續服務</u> ，每滿一年給 4 分。 4. 九十五學年度(含)以後在高義、光華、三光及巴陵等學校 <u>連續服務</u> ，每滿一年給 4 分。	1. 依學校開立服務證明書進行審查。 2. 學校類型以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並依 <u>各學年度之核定學校類型為採計基準</u> 核給分數。 3. 服務年資採計至 110 年 7 月 31 日止。 4. <u>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。</u> 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. 擇優採計。

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 108 學年度 為止。 3. <u>另予成績考核者，給予一半分數。</u> 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	1. 檢附證明文件(敘獎令或獎狀)。 2. 敘獎令、獎狀分開排列，並依獲獎先後排序以方便審查。 3. 積分採計至 市內介聘積分審查當日 (110

等，不予採計。	年5月5日)止。 4. 指導證明函、參加證明函、獎章證書、鄉鎮市(區)公所獎狀、<u>績優狀</u>等不予給分。 5. 本市自 <u>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、逐次列印)，以方便審查。</u> <u>6. 敘獎令或獎狀以到現職學校時間開始認定。</u> ◎各校人事應注意事項： 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，請各校人事協助確認申請介聘之教師<u>無</u>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
1. 總計最高10分，<u>其中數位研習最高5分</u>。 2. 皆只採計最近五年現職任內。即自<u>105年5月6日起至110年5月5日止(積分審查當日)</u>。<u>不含</u>留職停薪期間。 3. 若申請介聘之教師調入現職學校未滿五年，則以調入<u>現職學校</u>當年度之8月1日開始計算。	
(一)研習 1. 研習：在本市<u>最近五年現職任內</u>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)。 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. 數位研習時數：參加網路文官 E 學院、地方 E 學中心、公務人員終身學習護

注意事項	審查參考原則
	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。 ◎<u>注意事項</u>： 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</u>「<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。
(二)學分	
1. 在本市<u>最近五年現職任內</u>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)。 3. 空中大學進修予以採計。

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. 校長推薦函。

桃園市 110 年度 區 國民小學
辦理教師介聘委託書

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 110 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 110 年 月 日

請於 110.4.12（一）至 110.4.14（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://teacher.tyc.edu.tw/>）。如有疑問請聯繫義興國小（電話：03-4913700 轉 210）。

桃園市 110 年度

區 ☐ (校名) _____ 附設
☐ 桃園市立 _____ 幼兒園

辦理教師介聘委託書

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 110 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 110 年 月 日

請於 110.4.12（一）至 110.4.14（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://teacher.tyc.edu.tw/>）。如有疑問請聯繫義興國小（電話：03-4913700 轉 210）。

桃園市 110 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110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 0 年 月 日

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

- 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。
- 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、國民中小學校長主任教師甄選儲訓及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，其中數位研習最高五分。

- 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。

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。

附表一

桃園市國民小學教師市內介聘申請表

網路填選認證碼：

中華民國 年 月 日填

姓 名			性 別			民國	年	月	日	生
身分證字號			最高學歷			電話	學校			
現任教班別	☐ 普通班	住址		住家						
	☐ 特教 班			手機						
初任日期	年 月 日			現職到職日期	年 月 日					
教師證書字號	☐ 一般或特殊地區教師 字 號		☐ 特殊教育教師		☐ 資優 字 號	☐ 身障 字 號				
教師介聘班/類別	一般或特殊地區 ☐ 普通班： ☐ 一般 ☐ 加註英語專長 ☐ 行政專長 ☐ 原住民族籍教師 ☐ 專任輔導教師 ☐ 藝術才能班： ☐ 舞蹈 ☐ 音樂 ☐ 美術		☐ 特殊教育身心障礙班							
			☐ 特殊教育資賦優異班							
項 目	內 容		給 分 標 準	自填得分	校長核章	核定分數	審查人簽章			
年 資	1. 在本校(一般、非山非市地區)連續服務積滿 年		每滿一年給2分							
	2. 在本校(偏遠、特殊偏遠、極度偏遠地區)連續服務積滿 年		每滿一年給3分							
	3. 94學年(含)以前在本校(特殊偏遠地區)連續服務積滿 年		每滿一年給4分							
	4. 95學年(含)以後在本校(高義、光華、三光、巴陵)連續服務積滿 年		每滿一年給4分							
考 核	本校歷年之考核(依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定)									
	1. 第四條第一項第一款 次 2. 第四條第一項第二款 次 3. 第四條第一項第三款 次		每次給 2 分 每次給 1 分 每次給 1 分 (另予考核者,依審核標準給予一半分數)							
獎 懲 在 本 校 歷 年 平 時 記 錄	獎	1. 獎 狀 紙 2. 嘉 獎 次 3. 記 功 次 4. 記 大 功 次	每紙給 1 分 每次給 1 分 每次給 3 分 每次給 9 分							
	懲	1. 申 誠 次 2. 記 過 次 3. 記 大 過 次	每次減 1 分 每次減 3 分 每次減 9 分							
進 修	研 習	1. 受訓一週以上未滿二週者 次 2. 受訓二週以上未滿四週者 次 3. 受訓四週以上未滿十二週者 次 4. 受訓十二週以上未滿六個月者 次 5. 受訓六個月以上者 次	每次給 0.5 分 每次給 1 分 每次給 1.5 分 每次給 2 分 每次給 2.5 分							
	學 分	在教育部認定之大專院校進修,取得學分證明書或成績證明(成績單及進修學位學分證明書予以採計) 計進修取得 學分	每學分給0.2分							
特殊事項	1. 服務於偏遠、特殊偏遠、極度偏遠地區學校者 2. 服務於高義、光華、三光、巴陵等學校者		加 2 分 加 4 分							
行政專長	持有主任儲訓合格證書並取得欲介聘學校校長推薦函者(限申請行政專長介聘類別)		外加50分							
積 分 總 計										
學校審查意見	符合市內介聘各項規定且經審查確認非屬教師法、國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法規範不得申請介聘之各款情事者,同意其申請參加市內介聘。									
人事人員： (簽章)				校 長： (簽章)						

本人已自行確認符合申請資格,檢具之相關證明文件如有偽造、不實、或不符合資格等情事,取消介聘資格。

申請人：

(簽 章)

p.33

附表二

桃園市

□(校名)_____附設

□桃園市立_____

幼兒園教師市內介聘申請表

網路填選認證碼：_____

中華民國_____年_____月_____日填

姓 名				性 別		民國_____年_____月_____日生			
身分證字號				最高學歷		電 話	學校		
現任教班別	☐ 普通班 ☐ 特教_____班	住 址					住家		
							手機		
初任日期	_____年_____月_____日			現職到職日期	_____年_____月_____日				
教師資格及證書字號	☐ 一般或特殊地區教師 _____字_____號			教師介聘班/類別	☐ 普通班				
	☐ 特殊教育教師 _____字_____號				☐ 特殊教育身心障礙班				
項 目	內 容				給 分 標 準	自填得分	校長/園長核章	核定分數	審查人簽章
年 資	1. 在本校(一般、非山非市地區)連續服務積滿_____年				每滿一年給 2 分				
	2. 在本校(偏遠、特殊偏遠、極度偏遠地區)連續服務積滿_____年				每滿一年給 3 分				
	3. 94 學年(含)以前在本校(特殊偏遠地區)連續服務積滿_____年				每滿一年給 4 分				
	4. 95 學年(含)以後在本校(高義、光華、三光、巴陵)連續服務積滿_____年				每滿一年給 4 分				
考 核	本校歷年之考核(依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定)				每次給 2 分 每次給 1 分 每次給 1 分 (另予考核者,依審核標準給予一半分數)				
	1. 第四條第一項第一款_____次								
	2. 第四條第一項第二款_____次								
	3. 第四條第一項第三款_____次								
獎 懲 在 歷 時	獎	1. 獎 狀_____紙			每紙給 1 分				
		2. 嘉 獎_____次			每次給 1 分				
		3. 記 功_____次			每次給 3 分				
		4. 記 大 功_____次			每次給 9 分				
	懲	1. 申 誠_____次			每次減 1 分				
		2. 記 過_____次			每次減 3 分				
3. 記 大 過_____次			每次減 9 分						
進 修	研 習	1. 受訓一週以上未滿二週者_____次			每次給 0.5 分				
		2. 受訓二週以上未滿四週者_____次			每次給 1 分				
		3. 受訓四週以上未滿十二週者_____次			每次給 1.5 分				
		4. 受訓十二週以上未滿六個月者_____次			每次給 2 分				
學 分	5. 受訓六個月以上者_____次			每次給 2.5 分					
	在教育部認定之大專院校進修,取得學分證明書或成績證明(成績單及進修學位學分證明書予以採計) 計進修取得_____學分 每學分給 0.2 分								
特殊事項	1. 服務於偏遠、特殊偏遠、極度偏遠地區學校者 2. 服務於高義、光華、三光、巴陵等學校者				加 2 分 加 4 分				
審 查 結 果 積 分 總 計									
學校審查意見	符合市內介聘各項規定且經審查確認非屬教師法、國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法規範不得申請介聘之各款情事者,同意其申請參加市內介聘。 人事人員 (簽章) 校長(園長) (簽章)								

本人已自行確認符合申請資格,檢具之相關證明文件如有偽造、不實、或不符合資格等情事,取消介聘資格。

申請人：

(簽 章)

附表三

桃園市_____國民小學超額教師市內介聘申請表

網路填選認證碼：

中華民國 年 月 日填

姓 名			性 別		民 國	年	月	日	填
身分證字號			最高學歷						
現任教班別	☐ 普通班 ☐ 特教 班	住 址				電 話	學校		
							住家		
							手機		
初任日期	年 月 日				現職到職日期	年 月 日			
教師證書字號	☐ 一般或特殊地區教師 字 號				☐ 特殊教育教師 ☐ 資優 字 號 ☐ 身障 字 號				
教師介聘班/類別	一般或特殊地區 ☐ 普通班： ☐ 一般 ☐ 加註英語專長 ☐ 藝術才能班： ☐ 舞蹈 ☐ 音樂 ☐ 美術				☐ 特殊教育身心障礙班 ☐ 特殊教育資賦優異班				
項 目	內 容				給 分 標 準	自填得分	校長核章	核定分數	審查人簽章
年 資	1. 在本校(一般、非山非市地區)連續服務積滿 年 2. 在本校(偏遠、特殊偏遠、極度偏遠地區)連續服務積滿 年 3. 94學年(含)以前在本校(特殊偏遠地區)連續服務積滿 年 4. 95學年(含)以後在本校(高義、光華、三光、巴陵)連續服務積滿 年				每滿一年給2分 每滿一年給3分 每滿一年給4分 每滿一年給4分				
考 核	本校歷年之考核(依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定) 1. 第四條第一項第一款 次 2. 第四條第一項第二款 次 3. 第四條第一項第三款 次				每次給 2 分 每次給 1 分 每次給 1 分 (另予考核者,依審核標準給予一半分數)				
獎 懲 在 本 校 歷 年 平 時 記 錄	獎	1. 獎 狀 紙 2. 嘉 獎 次 3. 記 功 次 4. 記 大 功 次			每紙給 1 分 每次給 1 分 每次給 3 分 每次給 9 分				
	懲	1. 申 誠 次 2. 記 過 次 3. 記 大 過 次			每次減 1 分 每次減 3 分 每次減 9 分				
進 修	研 習	1. 受訓一週以上未滿二週者 次 2. 受訓二週以上未滿四週者 次 3. 受訓四週以上未滿十二週者 次 4. 受訓十二週以上未滿六個月者 次 5. 受訓六個月以上者 次			每次給 0.5 分 每次給 1 分 每次給 1.5 分 每次給 2 分 每次給 2.5 分				
	學 分	在教育部認定之大專院校進修,取得學分證明書或成績證明(成績單及進修學位學分證明書予以採計) 計進修取得 學分			每學分給0.2分				
特殊事項	1. 服務於偏遠、特殊偏遠、極度偏遠地區學校者 2. 服務於高義、光華、三光、巴陵等學校者				加 2 分 加 4 分				
積 分 總 計									
學校審查意見	符合市內介聘各項規定且經審查確認非屬教師法、國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法規範不得申請介聘之各款情事者,同意其申請參加市內介聘。 人事人員: (簽章) 校 長: (簽章)								

本人已自行確認符合申請資格,檢具之相關證明文件如有偽造、不實、或不符合資格等情事,取消介聘資格。

申請人:

(簽章)

附表四 桃園市 ☐ (校名) 附設 幼兒園超額教師市內介聘申請表

網路填選認證碼：

中華民國 年 月 日填

姓 名				性 別		民 國	年	月	日 生
身分證字號				最高學歷				電 話	學校
現任教班別	☐ 普通班	住 址		教師 介聘 班/ 類別					住 家
	☐ 特教 班								手 機
初任日期	年 月 日				現職到職日期	年 月 日			
教師資格 及 證書字號	☐ 一般或特殊地區教師 字 號			教師 介聘 班/ 類別	☐ 普通班				
	☐ 特殊教育教師 字 號				☐ 特殊教育身心障礙班				
項 目	內 容				給 分 標 準	自填 得分	校長/園長 核章	核定 分數	審查人 簽章
年 資	1. 在本校(一般、非山非市地區)連續服務積滿 年 2. 在本校(偏遠、特殊偏遠、極度偏遠地區)連續服務積滿 年 3. 94學年(含)以前在本校(特殊偏遠地區)連續服務積滿 年 4. 95學年(含)以後在本校(高義、光華、三光、巴峻)連續服務積滿 年				每滿一年給2分 每滿一年給3分 每滿一年給4分 每滿一年給4分				
考 核	本校歷年之考核(依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定) 1. 第四條第一項第一款 次 2. 第四條第一項第二款 次 3. 第四條第一項第三款 次				每次給 2 分 每次給 1 分 每次給 1 分 (另予考核者,依 審核標準給予一半 分數)				
獎 懲 在 本 校 歷 年 平 錄	獎	1. 獎 狀 紙 2. 嘉 獎 次 3. 記 功 次 4. 記 大 功 次			每紙給 1 分 每次給 1 分 每次給 3 分 每次給 9 分				
	懲	1. 申 誠 次 2. 記 過 次 3. 記 大 過 次			每次減 1 分 每次減 3 分 每次減 9 分				
進 修	研 習	1. 受訓一週以上未滿二週者 次 2. 受訓二週以上未滿四週者 次 3. 受訓四週以上未滿十二週者 次 4. 受訓十二週以上未滿六個月者 次 5. 受訓六個月以上者 次			每次給 0.5 分 每次給 1 分 每次給 1.5 分 每次給 2 分 每次給 2.5 分				
	學 分	在教育部認定之大專院校進修,取得學分證明書或成績證明(成績單及進修學位學分證明書予以採計) 計進修取得 學分			每學分給0.2分				
特殊事項	1. 服務於偏遠、特殊偏遠、極度偏遠地區學校者 2. 服務於高義、光華、三光、巴峻等學校者				加 2 分 加 4 分				
審 查 結 果 積 分 總 計									
學校審查意見	符合市內介聘各項規定且經審查確認非屬教師法、國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法規範不得申請介聘之各款情事者,同意其申請參加市內介聘。 人事人員 (簽章) 校長(園長) (簽章)								

本人已自行確認符合申請資格,檢具之相關證明文件如有偽造、不實、或不符合資格等情事,取消介聘資格。

申請人：

(簽 章)

136

110 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

110 年 1 月 7 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「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」，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，並以主辦機關局(處)長為主席。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「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十五條等相關規定，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「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十一條規定，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. 單親教師需照顧父母、子女、原配偶之父母或教師需照顧領有身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病證明之父母、子女、配偶、配偶之父母者，申請至父母、子女、配偶、配偶之父母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父母親之一，年滿七十歲以上，申請介聘至父母親或配偶父母親設籍縣市者，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. 教師申請介聘至父母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，每滿一年加給〇·五分。
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)在本縣市最近五年考績之積分：最高十分。

1. 考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一項第一款者，每年給二分。
2. 考列公立學校教職員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，致考列公立學校教職員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)，縣市級每紙給〇·五分，省級者每紙給一·五分，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，給〇·五分(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、考績、獎懲、研習等證明文件)。

(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)志願學校單調，單調成功時連帶開缺供其他教師單調。

(三)志願學校多角調，依序辦理六角調、五角調、四角調、三角調。

(四)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)、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「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十三條規定，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「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十三條規定，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。

110 年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業

積分審查參考原則

110 年要點	審查參考原則
(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 23 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(八月一日)回職復薪者。	檢附縣市政府復職證明文件。
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。	各縣市自行控管。

110 年要點	審查參考原則
七、教師申請介聘，依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十一條規定，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—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考績部份，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. 須檢具配偶服務機關投保公(勞)保或持有自營事業登記證明及投保健保證明。 3. 兼職或兼課或是以學生身份(博士班、碩士班等)不予採計。 4. 服義務兵役之所在地不算工作地，志願役可採計。 5. 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。 6. 配偶為自營事業者，應附自營事業登記證明及投保健保證明。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。 7. 檢附結婚證明(可以戶籍謄本或足資

110 年要點	審查參考原則
	證明申請介聘原因之新式戶口名簿代替)。 8. 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。 9. 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. 單親教師需照顧父母、子女、原配偶之父母或教師需照顧領有身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病證明之父母、子女、配偶、配偶之父母者，申請至父母、子女、配偶、配偶之父母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，或其子女已滿廿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父母或子女採計。 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父母親之一，年滿七十歲以上，申請介聘至父母親或配偶父母親設籍縣市者，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父母採計。 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)。
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. 教師申請介聘至父母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

110 年要點	審查參考原則
	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，同父母或子女採計。
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。（未婚教師應與父母一起遷居；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【父母或夫妻一方死亡者，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考績積分，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。 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

110 年要點	審查參考原則
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。	借年資得採計年資積分。 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」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。	檢附兼職證明。

110 年要點	審查參考原則
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。
8. 在本縣市學校、幼兒園兼任導師，每滿一年加給○·五分。	檢附兼職證明。
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)在本縣市最近五年考績之積分：最高十分。	為 104-108 學年度成績考核。
1. 考列公立學校教職員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. 考列公立學校教職員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，致考列公立學校教職員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、省級、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 <u>一百零五年四月三十日至一百一十年四月二十九日止</u> (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
4. 主管教育行政機關頒發之獎狀(牌)，縣市級每紙給○·五分，省級者每紙給一·五分，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	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

110 年要點	審查參考原則
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。	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<u>一百零五年四月三十日至一百一十年四月二十九日</u>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。