

嘉義縣 110 學年度國民小學暨幼兒園教師申請縣內介聘 積分審查應附證明文件一覽表

壹、應附證明文件

- 1、教師證書(專任輔導教師應檢具加註輔導專長)。
- 2、在職或服務證明：
 - (1)加註任教類(科)別。
 - (2)如有留職停薪請加註期間及性質。
 - (3)在本縣學校、幼兒園兼任處(室)主任、園長、組長、副組長、人事、主計、導師等職務，**需註明兼任上開職務之起迄日期**。
 - (4)加註於現職服務學校「到職原因」，例如：
 - ①係○○○學年度教師甄選錄取分發。
 - ②係○○○學年度縣內/縣外達成介聘。
 - ③係○○○學年度超額介聘(非自願超額/自願超額)。
 - ④係○○○學年度公費生分發。
- 3、退伍令(在職期間入伍服役者方須檢附)。
- 4、留職停薪復職公文(未留職停薪者免附)。
- 5、教師【實際服務滿 4 學期，因結婚或生活不便】申請縣內介聘：**校內簽陳同意文件**。
- 6、以「因重大傷病有醫療需要」規定申請者：重大傷病，係指全民健康保險保險對象免自行負擔費用辦法附表一所規定之重大傷病範圍，申請人須檢附重大傷病證明送各校初審，重大傷病證明請至健保署各分區業務組洽詢及申請。
- 7、最近 1 個月內(110.5.9-110.6.8)註記原住民身分之戶籍謄本(記事欄不得省略)(未申請優先辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業者免附)。

嘉義縣國民小學暨幼兒園教師申請縣內介聘積分審查原則

填寫資料項目	所需證件及積分審查注意事項
(一)到職本校日期	1. 驗服務(在職)證明。 2. 年資採計至 110 年 7 月 31 日止。
(二)教師介聘班/類別	1. 驗教師合格證書。 2. 驗服務證明書。 3. 教師申請介聘應以目前任教階段別及所具教師資格為申請類別。普通班教師若具有特殊教育班教師資格者，得擇其中一類申請介聘。特殊教育班之教師，僅得申請縣內介聘至其他學校或幼兒園之特殊教育班。 4. 前一階段經達成介聘後，不得再參加下一階段介聘作業。
(三)申請原住民族身分優先介聘服務	
具原住民族身分並同意依國民中小學校長主任甄選儲訓及介聘辦法第 11 條規定，申請優先辦理具原住民族身分之教師介聘。	1. 最近 1 個月內(110.5.9-110.6.8)註記原住民族身分之戶籍謄本(記事欄不得省略)。 2. 倘經達成優先介聘至原住民重點學校，不得再參加下一階段教師介聘作業。 3. 本縣原住民重點學校：來吉國小、山美國小、阿里山國中小、十字國小、茶山國小、新美國小、達邦國小、黎明國小。
(四)申請優先辦理國小一般地區學校教師自願赴偏遠地區學校服務。	
自願服務偏遠地區學校校長及教師特別獎勵辦法第 3 條規定，在非偏遠地區學校服務，最近五年依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法考列第四條第一項第一款，且無下列各款情形之一： 一、受懲戒及行政處分。 二、教師法第十四條第一項各款所定情事之一。 三、涉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，尚在調查階段。	1. 申請人目前在本縣非偏遠地區學校(一般、非山非市)服務，且需符合「自願服務偏遠地區學校校長及教師特別獎勵辦法」第 3 條第 1 項之條件。 2. 驗最近 5 年教師成績考核通知書及服務(在職)證明，如申請人有留職停薪情形，需再往前提供最近年度之成績考核通知書。 3. 現職服務學校所開立之服務證明需加註「無受懲戒及行政處分」。 4. 一般地區學校(含非山非市)教師申請自願

填寫資料項目	所需證件及積分審查注意事項
四、依中央主管機關所定不適任教師處理規定之察覺期、輔導期或評議期處理程序中。	赴偏遠地區，<u>限申請學校類型為「特偏」及「極偏」學校</u>。 5. 經達成優先介聘至偏遠地區學校，不得再參加下一階段教師介聘作業。
(五)服務條件 1. 教師應在同一學校或幼兒園實際服務(含商借(支援)教育行政相關單位)滿六學期以上。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。惟經教師甄選分發者，依當年度教師甄選簡章規範辦理。 2. 教師於現職學校實際服務期間，因重大傷病有醫療需要，或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，不受前目實際服務滿六學期規定之限制。 3. 本款第一目及第二目規定，自中華民國一百一十年一月一日施行，施行前依修正前規定辦理。 4. 留職停薪教師符合本款第一目及第二目之規定，並經本府核准於當年八月一日(含)以前復職者，應於申請介聘時提出復職相關證明。	1. 驗服務(在職)證明。 2. 年資採計至110年7月31日止。 3. 自110年1月1日起，教師申請介聘之服務條件，需符合左列事項。教師因結婚或生活不便提出介聘，由學校依個案事實認定之，本項係基於教師特殊需求，予以提供縮短介聘年限之例外規定，換言之，於現職學校實際服務滿四學期以上，未滿六學期，雖可以此為生活不便事由提出申請，但不採計育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資。 4. 若介聘教師有因結婚或生活不便之具體事實者，請檢附學校核准之簽陳資料。 5. 留職停薪縣府同意復職證明文件(無留職停薪者免附)。
(六)積分採計及給分	1. 表內年資積分採計至當年度7月31日止，其餘積分一律採計至積分審查當日，並以當場審核為限，不得事後補件。 2. 經超額介聘之教師，應併計其原服務超額學校之年資、考核、獎懲、進修、特殊事項亦同。(原服務超額學校係指連續被超額學校為限)

填寫資料項目	所需證件及積分審查注意事項
1. 年資：最高 40 分 (1) 在本校連續服務滿 () 年，每滿一年給 4 分。 (2) 在本校係極偏學校連續實際服務滿 () 年，每滿一年另加 3 分。 (3) 在本校係特偏學校連續實際服務滿 () 年，每滿一年另加 2 分。 (4) 在本校擔任或兼代處(室)主任、幼兒園主任滿 () 年，每滿一年另加 2.5 分。 (5) 在本校擔任組長、人事、主計滿 () 年，每滿一年另加 1.5 分。 (6) 在本校擔任導師滿 () 年，每滿一年另加 1 分	1. 驗服務(在職)證明。 2. 年資採計至 110 年 7 月 31 日止。 3. 第 1 項年資包含擔任正式教師以後之服役年資、育嬰留職停薪年資、商借(支援)年資。 4. 第 2 項及第 3 項學校實際服務年資不含任何服役年資、育嬰留職停薪年資、商借(支援)年資。 5. 第4項、第5項及第6項服務(在職)證明需註明兼(代)主任、幼兒園主任、組長、人事、主計及導師職務之起迄日期。 6. 極偏或特偏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。 7. 同一學年度上、下學期擔任不同職務者，採計較低者積分。 8. 同一學年度兼任二項職務者，僅採計一項。 9. 年資積分計算以每一學年度為基礎，不滿1年年資，則年資積分不予採計，並不得併入前後年資計算。 10. 所稱擔任或兼(代)處(室)主任、組長、幼兒園主任、人事及主計，係指學校組織規程或員額編制表明定之行政職務。
2. 在本校歷年之考核：最高 20 分 (1) 核列四條一款 () 次，每次給 2 分。 (2) 核列四條二款 () 次，每次給 1 分。 (3) 因病假考列四條三款 () 次，每次給 1 分。	1. 驗教師成績考核通知書。 2. 含由目前服務學校考核之服役期間之考核。 3. 另予考核者，依前述標準各給予一半分數。 4. 因病假考列四條三款，需另附考績清冊。
3. 最近在本校五年獎懲：最高 20 分 (1) 獎狀 () 次，每紙給 0.5 分。 (2) 嘉獎 () 次，一次給 1 分。 (3) 記功 () 次，一次給 3 分。 (4) 記大功 () 次，一次給 9 分。 (5) 申誡 () 次，一次減 1 分。	1. 獎狀以縣府或縣府以上之教育機構為限。 2. 授權學校發令之獎懲令需有縣府核定文號方有效。 3. 同一層級同一事由不得重複計分。 4. 積分採計自 105 年 6 月 9 日至 110 年 6 月 8 日止(含留職停薪年資)。

填寫資料項目	所需證件及積分審查注意事項
(6)記過()次，一次減3分。 (7)記大過()次，一次減9分。	
4. 最近在本校五年進修研習：最高14分 依「教師進修研究獎勵辦法」規定之進修研習()週，研習每滿一週給1分。	1. 一週以35小時累計。 2. 一學分以18小時計。 3. 未滿一週者不計分。 4. 積分採計自105年5月16日至110年6月8日止(含留職停薪年資)。 5. 查驗每年換發之教師研習時數證明書正本，110年5月16日至110年6月8日之研習時數，需另轉換成教師研習時數證明書，未檢附者，不予採計積分。 6. 在職進修以成績學分證明或成績通知單正本為準，影印本不予計分。 7. 學分證明或成績單要注意在目前服務學校期間進修之學分方有效。
5. 在本校之特殊事項：最高6分 (1)核定教育部或省特殊優良教師或師鐸獎，給6分。 (2)核定縣特殊優良教師或模範教師，給3分。 (3)核定縣優良教師：給2分。	1. 特殊優良教師，須於目前服務學校連續服務期間核定，且省縣核定僅能擇一採計。 2. 同一得獎事蹟，僅採計1次。
6. 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60分。	1. 限申請行政專長介聘類別。 2. 申請行政專長教師介聘之服務條件仍須符合注意事項第四點規定。 3. 應持有主任儲訓合格證書；惟109學年度候用主任甄選錄取者，因尚在儲訓中，未及取得主任儲訓合格證書，得持「切結書」參加行政專長教師介聘，但未能於110年8月1日前向新介聘學校出具主任甄選儲訓合格證明書，則喪失擔任110學年度正式主任資格。 4. 外加分數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為限。(例如：A師具有主任資格，並取

填寫資料項目	所需證件及積分審查注意事項
	得 B 校推薦函，於行政專長介聘時，選填 B 校之積分可外加 60 分，若選填 C 校，則無外加 60 分) 5. 惟經偏遠地區候用主任甄選分發者，依當年度偏遠地區候用主任甄選簡章規範辦理。 6. 欲申請行政專長教師介聘仍須於 6/8 參加積分審查，推薦函統一於 6/21 受理收件審查。
(七)其他注意事項	
申請介聘申請表	1. 以 A3 紙張列印。 2. 需經申請人切結並核章完成。 3. 積分審查以當場審核為限，不得事後補件。 4. 證明文件應檢附正本及影本各一份，正本驗後發還，影本由本府留存。 5. 教師申請縣內介聘，應審慎填寫縣內介聘申請表，申請表經提出後，不得更改內容，亦不得撤回申請。