

111 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 積分審查參考注意事項

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</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、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（111 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)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	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
園已服務期滿之證明文件及切結書，始得提出申請。	
(四)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 111 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(無幾分之幾的算法)。</u> 5. 到職後服兵役之年資計算於服務年資中。 6. 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 <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 109 學年度 為止。 3. <u>另予成績考核者</u> ，給予一半分數 4. 服兵役期間(不含志願役)及育嬰留停之考核，均予採計。

四、【獎懲】

注意事項	審查參考原則
1. 獎懲日期應以公文核定日期為準。 2. 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(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(111年5月4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、績優狀等不予給分。 5. 本市自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、逐次列印)，以方便審查。 6. 敘獎令或獎狀以到現職學校時間開始認定。 ◎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無重複送出敘獎、重複計分之狀況。

五、【進修】

注意事項	審查參考原則
1. 總計最高10分，其中數位研習最高5分(350小時)。 2. 皆只採計最近五年現職任內。即自106年5月5日起至111年5月4日止(積分審查當日)。不含留職停薪期間。 3. 若申請介聘之教師調入現職學校未滿五年，則以調入現職學校當年度之8月1日開始計算。	
(一)研習	
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。	1. 檢附研習證明文件。(以全國教師進修網所列為主) 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

注意事項	審查參考原則
	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「全國教師進修網」</u>研習時數，是否與「<u>全國教師進修網</u>」重複。
(二)學分	
1. 在本市<u>最近五年</u>現職任內依「教師進修研究等專業發展辦法」規定，由服務學校基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意至<u>教育部認定之大專院校</u>進修的學位或學分均予採計。學分逐年採計，以<u>成績單或學分證明書</u>為認定標準。	1. 檢附學分證明書或成績證明文件。 2. <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)。 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。
◎<u>審查委員注意事項</u>： 如上	

(一)登入全國在職進修網



(二)點選個人研習紀錄



(三)輸入特定時間範圍，並點選顯示 PDF 檔

1.參加市內介聘：2017.05.05 至 2022.05.04

2.參加市外介聘：2017.04.29 至 2022.04.28

我的研習紀錄

☐ 全部紀錄

☒ 特定時間範圍

2017/5/5



~ 2022/5/4



市內

顯示PDF檔

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

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

我的研習紀錄

☐ 全部紀錄

☒ 特定時間範圍

2017/4/29



~ 2022/4/28



市外

顯示PDF檔

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

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

(四)列印研習時數

1.此表研習紀錄期間必須為：

(1)市內介聘：2017.05.05 至 2022.05.04

(2)市外介聘：2017.04.29 至 2022.04.28

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

3.人事或教務主管機關請於最後一張空白處核予每週 35 小時記錄章。(市內介聘實體及數位研習須分開計算，市外介聘則不需要)

市內

全國教師在職進修資訊網 教師個人研習記錄

教師姓名：[]
性別：男
身分證統一編號：[]

服務單位：桃園市 []

此表研習記錄期間：2017-05-05 至 2022-05-04

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
----	------	------	------	------	-----------	------	------	------	----------

市外

全國教師在職進修資訊網 教師個人研習記錄

教師姓名：[]
性別：男
身分證統一編號：[]

服務單位：桃園市 []

此表研習記錄期間：2017-04-29 至 2022-04-28

編號	研習名稱	資料來源	研習類型	依據文號	時數/ 學分	開始日期	結束日期	研習學校	實得 時數
----	------	------	------	------	-----------	------	------	------	----------

合計：[]

教師簽章：

人事或教務主管簽章：

校長簽章：

實體
研習：



數位
研習：

