

桃園市 109 年辦理國民中學教師介聘市內他校服務注意事項

109 年 3 月 31 日聯服小組第 1 次會議決議通過

- 一、桃園市政府依據「109 年國中教師介聘聯合服務小組第 1 次小組會議決議」辦理所屬國民中學教師介聘市內他校服務作業，特訂定本注意事項。
- 二、桃園市國中教師(以下簡稱教師)申請介聘市內他校事宜，由國中教師介聘聯合服務小組(以下簡稱聯服小組)辦理。
- 三、教師符合下列基本條件且具服務條件之一者，始得申請一般介聘；超額教師應符合下列基本條件：

(一)基本條件：

- 1、現任國中編制內合格教師，且無下列各款情事之一者：
 - (1)教師法第十四條第一項各款情事之一。
 - (2)涉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，尚在調查階段。
 - (3)已進入不適任教師處理流程輔導期及評議期。
 - (4)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。
- 2、教師依照偏遠地區及特偏遠地區有關法令甄選錄用之教師申請介聘者，仍應受任用資格及服務滿三年之限制。
- 3、公費生調動應依教育部 109 年 2 月 4 日修正「師資培育公費助學金及分發服務辦法」規定：公費生義務服務期間，不得申請異動、調職。

(二)服務條件：

- 1、在現職學校實際服務任滿六學期者(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之年資，得採計至多二學期)。
- 2、留職停薪之教師符合本項第一款規定並經核定於介聘生效日期前(八月一日)復職者。

- 四、教師經主任儲訓合格並持有儲訓結業證書者，為具行政專長教師，如取得開缺學校校長推薦函，得申請參加行政專長教師介聘。經介聘成功者須於該校兼任主任職務滿 2 年；如教師介聘成功後拒絕擔任主任者，將依規定予以議處。
校長開列之推薦函不得超過當年度該校行政專長教師缺額數。

- 五、教師介聘採積分制，其積分核給標準如下：

(一)年資積分：最高 30 分

- 1、在同一學校連續服務，每滿一年給 3 分。
- 2、在本市偏遠國中連續服務(同一學校服務年資或連續於數所偏遠學校服務未曾中

斷者)，每滿一年另加給 1 分。

3、在同一學校擔任各處（室）主任，每滿一年另加給 2 分。

4、在同一學校擔任組長（含代理主任），每滿一年另加給 1.5 分。

5、在同一學校擔任導師，每滿一年另加給 1 分。

6、在同一學校擔任副組長，每滿一年另加給 1 分。

7、在同一學校擔任童軍團長，每滿一年另加給 1 分。

8、在同一學校擔任級導師（學年主任），每滿一年另加給 0.5 分。

9、在同一學校擔任專任輔導教師或兼任輔導教師，每滿一年另加給 0.5 分。

10、在同一學校擔任各領域召集人，每滿一年另加給 0.5 分。

11、前述年資積分，限經聘（派）任之合格教師及 86 學年度（含）以前依法分發之實習教師或 84 年 11 月 16 日（含）以前進用之試用教師期間始得採計。

12、同一學年度如有同時兼任 3 至 6 款之職務者，應擇一採計。

(二)最近五年在同一學校連續服務考績積分：最高 10 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款者，每年給 2 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二款者，每年給 1 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三款者，每年給予 1 分。惟檢附服務學校出具證明者，始予採認。

4、育嬰留職停薪者致當年核另予考核者，依上列標準各給予一半分數，其餘原因之另予考核者均不採計分數。

(三)在同一學校連續服務獎懲積分：最高 10 分

1、嘉獎一次給 1 分，申誡一次減 1 分。

2、記功一次給 3 分，記過一次減 3 分。

3、記一大功給 9 分，記一大過減 9 分。

4、主管教育行政機關頒發之獎狀，縣（市）級者每紙給 0.5 分，直轄市（省）級者每紙給 1 分，中央級者每紙給 1.5 分。同一事實獎勵不得重複計算。

(四)最近五年在同一學校連續服務，參加教育部、主管教育行政機關委託學校及其他機關舉辦之研習（包括教育部全國教師在職進修網及桃園市教師專業發展研習系統匯出之研習時數），並經學校人事或教務主任及校長核章者，均可採計（不含進修學分），每 35 小時核算 1 週，每週給 0.5 分，最高核給 10 分。

(五)行政專長教師介聘

1、應持有主任儲訓結業證書及欲介聘學校校長開立之推薦函。

2、以申請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。

3、符合前二目規定者，積分外加 30 分，且外加積分之採計以申請當年度該校行政專長教師之介聘為限。

- 六、教師申請介聘時，其申請科目以二科為限，並需符合教師登記證所登記（檢定）科目。
- 七、教師以非現應聘任教科(類)別申請一般介聘，應取得該介聘科(類)別專長教師證及同級公立學校該科(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)。如以非現職應聘類科「生活科技科」申請市內介聘，且同時符合下列兩項資格者，不在此限：
- (一)取得之教師證書為「中等學校科技領域生活科技主修專長」或「中等學校科技領域生活科技專長」。
- (二)學校認定 108 至 110 學年度，該校該類科師資充足，無法讓第二專長教師取得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節數二分之一以上）。專任輔導教師僅限申請專任輔導教師之介聘。
- 八、一般介聘作業依下列順序辦理：
- (一)行政專長教師介聘。
- (二)一般教師介聘。
- 九、教師申請當年度一般介聘，依實際需要擇一申請參加行政專長教師介聘或一般教師介聘，兩者不得同時申請。
- 十、一般介聘作業採連帶開缺，教師單調成功時以原服務學校聘其擔任之科(類)別連帶開缺供其他教師調入。
- 十一、教師市內介聘依下列各款辦理，任一時程逾期視為放棄當年度市內介聘資格：
- (一)申請日期及手續：
- 1、填報期：申請人應上網填報個人介聘資料（基本資料、各項積分、介聘志願）
- (1) 超額介聘：109 年 5 月 8 日(星期五)下午 5 時起至 5 月 10 日(星期日)下午 5 時。
- (2) 一般介聘：109 年 5 月 22 日(星期五)下午 3 時起至 5 月 24 日(星期日)下午 5 時。
- (3) 網址：<http://jhteacher.tyc.edu.tw/>。
- 2、申請期：申請人上網列印個人申請表及志願表後，檢附相關證明文件（除年資採計至 7 月 31 日止外，其餘積分證件一律採計至 109 年 5 月 8 日止），向原服務學校提出，經學校確實審核後，依聯服小組排定日期、時間送件，逾期不予受理。
- (1) 超額介聘：109 年 5 月 11 日(星期一)上午 8 時起至下午 5 時。
- (2) 一般介聘：109 年 5 月 25 日(星期一)上午 8 時起至 5 月 26 日(星期二)下午 5 時。
- 3、超額介聘志願修改期：109 年 5 月 13 日(星期三)下午 7 時至 5 月 14 日(星期四)下午 1 時(超額介聘申請人應依開缺學校依序填滿志願，方完成系統填報)。

4、申請市內介聘教師應檢附之有關證明文件如下（證件正本各校查核，另備影印 1 份 A4 抽存，影本加註與正本相符及審核人員職章）：

- (1)合格教師證（參加介聘科目）。
- (2)現職學校服務證明書，請詳列兼任職務及兼任期間並註明留職停薪情形。
- (3)教師成績考核通知書。
- (4)聘書、兼職聘書。
- (5)有留職停薪者，應檢附留職停薪申請及復職之核定函。
- (6)獎懲令、獎狀。
- (7)研習紀錄。
- (8)其他：

A. 申請行政專長教師介聘：檢附校長推薦函。

B. 以非現應聘任教科（類）別申請介聘：檢附教師授課證明書（核章版）；申請生活科技類科者，需另檢附該類科教師證書（中等學校科技領域生活科技主修專長或中等學校科技領域生活科技專長）及學校生活科技師資結構分析表（核章版）。

(二)介聘時間地點及方式：

1、時間：109 年 5 月 15 日(星期五)上午 10 時超額教師介聘。

109 年 6 月 04 日(星期四)上午 10 時一般教師介聘。

地點：桃園市立過嶺國民中學。

地址：桃園市中壢區過嶺里 17 鄰松智路 2 號，電話：420-0026 教務處陳國坤主任（分機 211、214）。

2、方式：聯服小組將申請者資料詳細審查，按科別、積分、高低順序造冊，採電腦分發作業，當事人不必到場，惟超額教師如有意參加，得於課務自理原則下，以公(差)假登記參加。

十二、如參加介聘之教師志願介聘學校積分均相同時，應參考年齡（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，以抽籤方式處理。

十三、超額教師未完成系統填報，其序位列為最後一位，由教育局逕予介聘至與超額學校距離（一般公路）最短有缺額學校。

超額教師現場電腦作業時，如申請第 1 介聘科目已介聘成功，則不再進行申請第 2 介聘科目之電腦作業。

十四、聯服小組將達成介聘名單分送各校確認後，由各校公告並通知達成介聘教師於限期內攜帶學經歷證件及通知書等，至學校報到。達成介聘教師，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，撤銷介聘且十年內不得再申請介聘作業（學校之

超額教師則不受此限)，名單列入交接，學校應嚴格控管。

十五、教師得依實際需要擇一申請市內或外縣（市）介聘，兩者不得同時提出申請。由各校校長及人事人員負審核之責任。

本市「國民中學教師申請介聘本市他校服務申請表」各欄位資料，均配合教師（申請人）上網填報（登錄）之內容；本申請表之資料如與上網填報之資料有所出入，以聯服小組審核及登錄資料為準。

十六、各校辦理國中教師介聘本市他校服務資料審查文書作業，其應送表冊或公文轉送等如有延誤、不實、疏漏情事，應查明責任議處。其作業迅速、精確、績效特優者，應予以獎勵。申請介聘之教師，如有虛報或提不實證明者，除撤銷其介聘外，並予議處，負責審核人員依情節追究責任。

十七、本注意事項經本市國中教師介聘聯合服務小組討論通過後實施，修正時亦同。