

113年度臺中市立國民中學申請(市內)介聘、(超額)送件注意事項

一、請以個人為單位將資料以長尾夾裝訂，並放置於【公文袋】外。

二、【公文袋】請貼【113年度臺中市立國民中學教師申請介聘積分表】

三、請依序排列

1. 【113年度臺中市立國民中學申請市內介聘教師名單】、【113年度臺中市立國民中學申請超額介聘教師名單】

(1) 以學校為單位。

(2) 各校自行下載，需核過章。

(3) 檢查各項名單與各學校送件數是否吻合。

2. 【113年度臺中市立國民中學教師申請介聘市內他校服務積分審查申請表】、【113年度臺中市立國民中學超額教師申請介聘市內他校服務積分審查申請表】(請自行以白色 A3大小影印)

3. 【113年度臺中市立國民中學教師介聘報名表】(教師自行上網填報的資料)

4. 所需證件：下列(1)至(7)請送影本並蓋核與正本相符及人事主任職名章，並依序排列用長尾夾裝訂即可。

(1) 合格教師證書：附申請介聘科別之教師證書。

(2) 本年度聘書。

(3) 在職證明書(請註明留職停薪起訖日期)。

(4) 年資證明文件，例如：教師成績考核通知書、學校兼職聘書、服務證明書、留職停薪同意及復職函文等。

(5) 在現職服務學校最近五年教師成績考核通知書(107至111學年度)。

(6) 在現職服務學校最近五年之獎懲令(或獎懲明細表)及獎狀(牌)。

(7) 客語或原住民族語中高級以上語言能力證明(無則免附)。

(8) 教師研習時數證明書(詳參手冊)。

(9) 具有儲訓合格之主任資格者，出具擬介聘之他校之校長同意聘任書(詳參手冊，無則免附)。

(10) 第二專長授課證明單(詳參手冊，無則免附)。

※ 請將資料備齊核對後，再送現場【收件組】

四、送現場【收件組】。

五、待審核結果，再唱名領取。

【113年臺中市立國民中學教師申請(市內)介聘、超額資料確認表】

確認無誤，簽收後，方可完成！

113年度臺中市立國民中學申請(市外)介聘送件注意事項

- 一、請以個人為單位將資料以長尾夾裝訂，並放置於【公文袋】外。
- 二、【公文袋】請貼【113年度臺中市立國民中學教師申請外縣市介聘積分表】
- 三、請依序排列
 - 1.【113年度臺中市立國民中學申請市外介聘教師名單】
 - (1) 以學校為單位。
 - (2) 各校自行下載，需核過章。
 - (3) 檢查各項名單與各學校送件數是否吻合。
 - 2.【113年公立國民中小學暨幼兒園教師申請介聘他縣市服務作業申請表】
(A3，申請表於工作說明會發放各校，自行影印者請以 A3黃色紙張雙面列印)
 - 3.【113年度公立國民中學教師申請介聘他縣市個人資料表】(教師自行上網填報的資料)
 4. 所需證件：下列(1)至(8)請送影本並蓋核與正本相符及人事主任職名章，並依序排列用長尾夾裝訂即可。
 - (1) 合格教師證書：附申請介聘科別之教師證書。
 - (2) 本年度聘書。
 - (3) 申請介聘原因所需證件(因人而異)，如果依第1-7項申請介聘原因者應檢附最近一個月(戶籍謄本或新式戶口名簿)足資證明申請介聘之文件。
 - (4) 年資證明文件，例如：服務證明書、在職證明、離職證明、留職停薪同意及復職函文等。
 - (5) 最近五年之教師成績考核通知書(107至111學年度)。
 - (6) 學校兼職聘書(因人而異)。
 - (7) 最近五年之獎懲令(或獎懲明細表)及獎狀(牌)。
 - (8) 客語或原住民族語中高級以上語言能力證明(無則免附)。
 - (9) 教師研習時數證明書(詳參手冊第)。
 - (10) 第二專長授課證明：(詳參手冊，無則免附)。

※ 請將資料備齊核對後，再送現場【收件組】

四、送現場【收件組】

五、待審核結果，再唱名領取。

【113年臺中市立國民中學教師外縣市介聘資料確認表】

確認無誤，簽收後，方可完成！