

**114年度臺中市國小及幼兒園教師申請超額及市內聯合介聘作業
所需表件一覽表**

填寫資料項目	所需證件	積分計算注意事項
一、本校服務年資	歷年聘書或服務證明	年資採計至 114年7月31日 ，餘一律採計至 114年4月14日 。
二、任教地區限制	教師合格證書	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般地區或特殊地區或偏遠及特偏地區。 2. 限任偏遠及特偏地區者，不得申請介聘一般地區及特殊地區學校。
三、申請介聘類別	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師合格證書 2. 在職證明書 3. 英語或專輔教師資格證明文件 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國小：分為一般、英語(含英語專長及英語巡迴)、專輔、身心障礙、資賦優異等5類。 2. 幼兒園：分為幼兒園、學前特殊教育等2類。 3. 具有英語、專輔教師資格者須檢附相關證明。 4. 教師申請介聘之科(類)別，應以現應聘任教科(類)別為限，惟現職非英語專長教師，但為臺中市(含原臺中縣)甄選之英語專長類別教師(應考類別為英語專長)，且具證明文件者，得以英語專長類別申請介聘。 5. 申請自願赴偏遠地區學校(幼兒園)服務，以現職服務於非偏遠地區學校(幼兒園)者為限。
四、年資積分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服務證明書或歷年考核通知書 2. 在職證明書 3. 留職停薪同意復職證明文件(無留職停薪者免附) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市內：現職國民小學或幼兒園服務年資。 2. 超額：原經超額介聘之教師得併計原服務超額學校之年資。 3. 義務役(不含志願役)及育嬰留職停薪年資得以採計，加給部份不計入。
五、成績考核積分(最高10分)	最近5年(108-112學年度)在本校之考核通知書	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市內：最近5年在本校考績積分。 2. 超額：原經超額介聘之教師得併計原服務超額學校5年內之考績。
六、獎懲積分(最高10分)	最近5年(109.04.15-114.04.14)在本校之獎懲令及獎狀(獎牌)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市內：最近5年在本校獎懲積分。 2. 超額：原經超額介聘之教師得併計原服務超額學校之獎懲，不受最近5年之限制。 3. 獎狀(牌)核發日期，「月份」未標示明確者，不予採計；日期未標示者，視為當月「15」日。(參照民法規定)

七、研習積分 (最高10分)	研習時數證明書	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市內：最近5年(109.04.15-114.04.14)在現職國民小學或幼兒園依相關規定之進修研習。 2. 超額：原經超額介聘之教師得併計原服務超額學校之研習。 3. 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。 4. 進修大專院校研究所教師在職進修班者，學分逐年採計。 5. 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公務機關辦理之數位學習時數均可採計。 								
八、具儲訓合格主任資格者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬介聘學校教評會會議紀錄 2. 擬介聘學校同意聘任書 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適用本項加分規定者應出具擬介聘教評會會議紀錄及同意聘任書，並限於選填出具同意聘任書之學校時加20分。 2. 倘係參加本市國小候用主任甄選推薦組而取得儲訓合格主任資格者，須在原推薦學校繼續服務滿2年，始得申請介聘。 								
九、其他應備表件	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="448 1312 847 1413">申請介聘申請表 (以 A3紙張列印)</td> <td data-bbox="847 1312 1516 1413">需經申請人切結並核章完成。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1413 847 1630">線上登錄報名表</td> <td data-bbox="847 1413 1516 1630"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人至指定介聘網頁登錄完成後列印簽名並經核章完成之報名表。 2. 申請表之資料如與上網填報之資料不符者，以申請表所載資料為準。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1630 847 1742">切結書</td> <td data-bbox="847 1630 1516 1742">同時申請市內介聘及市外介聘者方需檢附。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1742 847 1852">申請介聘名冊</td> <td data-bbox="847 1742 1516 1852">分為市外、超額及市內介聘，國小、幼兒園分別造冊(由現職學校出具)。</td> </tr> </table>	申請介聘申請表 (以 A3紙張列印)	需經申請人切結並核章完成。	線上登錄報名表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人至指定介聘網頁登錄完成後列印簽名並經核章完成之報名表。 2. 申請表之資料如與上網填報之資料不符者，以申請表所載資料為準。 	切結書	同時申請市內介聘及市外介聘者方需檢附。	申請介聘名冊	分為市外、超額及市內介聘，國小、幼兒園分別造冊(由現職學校出具)。	
申請介聘申請表 (以 A3紙張列印)	需經申請人切結並核章完成。									
線上登錄報名表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人至指定介聘網頁登錄完成後列印簽名並經核章完成之報名表。 2. 申請表之資料如與上網填報之資料不符者，以申請表所載資料為準。 									
切結書	同時申請市內介聘及市外介聘者方需檢附。									
申請介聘名冊	分為市外、超額及市內介聘，國小、幼兒園分別造冊(由現職學校出具)。									

※ 注意事項：以上證件除年資採計至114年7月31日，餘一律採計至114年4月14日，申請介聘教師應檢附正本以供服務學校人事人員核驗，驗訖後發還，另準備一份影印本交由服務學校人事人員逕送介聘承辦學校複核。(影本每頁加蓋「與正本相符」字樣，並加蓋人事主任或兼任人事職名章。)