桃園市112年度國民小學及幼兒園教師介聘

人事作業重要事項說明會

主辦單位：桃園市政政府教育局
承辦單位：桃園市成功國民小學
時　　間：2023年4月6日
地　　點：成功國小視聽教室

目　　錄

桃園市 112 年度國民小學及幼兒園教師介聘人事作業重要事項說明……1

附件1 桃園市 112 年度國民小學及幼兒園教師介聘日程表……6

附件2 桃園市 112 年度國小暨幼兒園教師缺額調查填報說明 ……12

附件3 桃園市112年度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……25

附件4　進修研習時數下載說明……30

附件5　桃園市112年度國民小學及幼兒園辦理教師介聘委託書……33

附件6　桃園市112年度國民小學行政專長教師市內介聘校長推薦函……35

附件7　112年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點……36

112 年度國民小學及幼兒園教師介聘人事作業重要事項說明

一、本（112）年度國民小學及幼兒園教師介聘重要作業日程說明如**附件 1**(p. 6-p. 11)、教師介聘缺額調查填報說明如**附件 2**(p. 12-p. 24)、市內教師介聘積分審查參考原則如**附件 3**（p. 25-p. 29）、進修研習時數下載說明如**附件 4**（p. 30-p. 32）、辦理教師介聘委託書如**附件 5**(p. 33-p. 34)、行政專長教師市內介聘校長推薦函如**附件 6**(p. 35)、112 年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點及積分審查參考原則等如**附件 7**（p. 36-p. 49）。

二、本年度教師介聘：依據國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法規定，本年度申請國民小學及幼兒園介聘之教師應在**同一學校實際服務滿六學期以上**，始得申請介聘。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。**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 條等相關規定辦理。**

三、市外介聘：

(一)查 112年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點第13點規定：「介聘作業按申請介聘教師積分高低，分下列階段依序辦理。前一階段已達成介聘者，不得參與下一階段介聘作業：(一)當年度介聘提列缺額中如有原住民族學校、原住民教育班及原住民重點學校(不包含幼兒園)，依據原住民族教育法第三十四條，先行辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。(二)當年度介聘提列缺額中，如有原住民重點學校及其附設幼兒園或原住民族地區、位於客家人口達二分之一以上之鄉（鎮、市、區）或客家文化重點發展區之學校(幼兒園)，依據高級中等以下學校及幼兒園原住民族語師資培育及聘用辦法第六條，或依據高級中等以下學校及幼兒園客語師資培育及聘用辦法第六條，提列原住民族語文或客語文課程以外學科教師缺額，先行辦理具原住民族語或客語中高級以上能力認證之單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。.....」。

(二)全國介聘作業自112年起納入辦理取得客語文、原住民族語文中高級以上能力證明教師優先介聘相關規劃，112年度市外介聘界定本市國小原民校、原區校、客區校及客文校名單，俾辦理後續優先介聘事宜。

(三)若有意願申請市外介聘之教師，請提醒該教師審查當日若有需驗證戶籍謄本或戶口名簿時，應附最近一個月（112年4月6日至112年5月5日止）之文件為限，且需含詳細記事。

四、市內介聘：

(一)本市本年度國小及幼兒園市內介聘作業順序如下：

1. 學前特教班教師介聘。
2. 幼兒園普通班教師介聘。
3. 國小原住民族籍教師介聘。
4. **國小普通班**教師介聘（**依序辦理**）。
   (1)具原語中高級認證**應優先**介聘至原住民重點學校。
   (2)具客語中高級認證**應優先**介聘至客家人口達二分之一行政區之學校。
   (3)一般教師。
5. 國小特教班教師介聘。
6. 國小藝術才能班教師介聘。
7. 國小加註英語專長教師介聘。
8. 國小專任輔導教師介聘。
9. 國小普通班行政專長介聘。

(二)依本局112年3月28日本市112年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組第2次會議決議，規劃本市112年度市內介聘國小普通班一般教師介聘順序（依序辦理具原語中高級認證教師應優先介聘至原住民重點學校、具客語中高級認證教師應優先介聘至客家人口二分之一行政區學校及一般教師），112年市內介聘界定本市國小原民校及客區校名單，俾辦理後續優先介聘事宜。

五、本年度國小及幼兒園教師介聘委託書，由各校決定是否委託聯服小組辦理介聘事宜。請各校填具辦理教師介聘委託書，並於**112 年 4 月 12 日（星期三）下午 4 時前**，將委託書核章紙本掃描回傳至 Google 表單（回傳網址公告於本市國小及幼兒園教師介聘網，網址：https://teacher.tyc.edu.tw/）。如有疑問請聯繫成功國小（電話：03-2522425 轉 610）。

六、112 年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業相關表件，請參考本市國小及幼兒園教師介聘網（網址：https://teacher.tyc.edu.tw/）「市外介聘」專區。有關本市市立國民小學及幼兒園教師介聘市內他校服務注意事項及國民小學教師市內介聘申請表（附表一），俟修法後再行公告。

七、有關本市教師轉任其他類別教師之實際任教年限規範一節：依教育部國民及學前教育署 104 年 4 月 23 日臺教國署人字第 1040046627 號函示規定辦理，**由學校經整體考量後自行審酌是否同意由同校教師經教師評審委員會審查後轉任。**

八、學校審查時請確認教師**符合市內介聘各項規定**且經審查**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**，始得同意其申請參加市內介聘。

九、有關航空城計畫區內受影響學校（計竹圍國小、后厝國小、圳頭國小、沙崙國小及陳康國小等 5 校），113 年度上開 5 校超額教師將依本市市立國民小學及幼兒園超額教師介聘作業要點第 2 點第 1 項第 1 款規範，列為超額教師介聘第 1 優先順序。有關 108 年國小普通班教師甄試（偏遠地區組）應任教滿六年始可參加市（內）外介聘，惟教師倘分發至航空城計畫區內受影響學校，考量航空城計畫為本市重大政策規劃，上開教師將於 113 年辦理超額介聘，且不限制超額介聘學校（不限僅超額介聘至偏遠地區學校）。

十、重要事項說明如下：

主題	相關議題	辦理情形
（一）國小及幼兒園教師介聘申請資格	1. 申請介聘教師之服務年限	(1) 查「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第 15 條規定略以，「國民中、小學現職教師，除偏遠地區學校教育發展條例、離島建設條例、原住民族教育法或直轄市、縣（市）主管機關另有規定外，應在現職學校實際服務滿六學期以上，且無下列各款情事者，始得申請介聘：……前項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) 依前開規定，本年度申請介聘教師**應在同一學校實際服務滿六學期以上（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）**，始得申請介聘。
	2. 申請介聘教師之聘用班(類)別	(1) 查本市市立國民小學及幼兒園教師介聘市內他校服務注意事項第 1 點規定，「桃園市政府教育局（以下簡稱教育局）為辦理本市市立國民小學與其附設幼兒園（以下簡稱學校）及市立幼兒園（以下簡稱幼兒園）之**現職教師**（以下簡稱教師）申請介聘至市內其他學校或幼兒園（以下簡稱市內介聘）作業，…」。次查同注意事項第 5 點規定，「（第 1 項）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。（第 2 項）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。…」。 (2) 依前開規定，本市係辦理「**現職**」及「**現應聘科(類)別**」之教師介聘作業。

	3.申請**市外介聘**教師之應聘科（類）別	(1) 教師申請介聘應以合格教師證書資格申請介聘科(類)別，同時具有二種以上合格教師證書者，以現職服務學校聘任之科(類)別為第一申請介聘科(類)別，最多可申請現職服務教育階段三種介聘科(類)別。**如申請介聘至非現職服務學校之聘任教科(類)別**，須取得該科（類）別教師證書後，在該科(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）**。 (2) 依前開規定，如申請介聘至非現職服務學校之聘任教科(類)別，除需具該科（類）別教師證書外，亦需符合任教證明之資格。
（二）國小加註英語專長介聘	申請介聘教師資格	國小普通班教師並持有「加註英語專長教師證書」者。
（三）國小專任輔導教師介聘	國小專任輔導教師申請介聘類別	查「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第 11 條規定略以，「現職教師申請介聘，以其已登記或檢定之下列科、類別為限：……二、國民小學：普通班、特殊教育班、專任輔導教師或加註英語專長教師四類。……」。
（四）原住民籍教師介聘	原住民籍教師介聘缺額開缺及積分審查方式	(1) 依原住民族教育法第 34 條規定，於本法中華民國一百零八年五月二十四日修正之條文施行後十年內，國民小學階段之原住民重點學校聘任具原住民身分之教師比率，**應不得低於學校教師員額三分之一或不得低於原住民學生占該校學生數之比率。** (2) 本年度市內教師介聘作業，**原住民籍教師優先於國小普通班教師辦理介聘作業，並依積分順序介聘至原住民重點學校**。 (3) 依 112 年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點第 13 點規定：「介聘作業按申請介聘教師積分高低，分下列階段依序辦理。前一階段已達成介聘者，不得參與下一階段介聘作業：(一)當年度介聘提列缺額中如有原住民族學校、原住民教育班及原住民重點學校(不包含幼兒園)，**先行辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業**；……」。
	1.國小行政專長介聘缺額開缺方式	(1) 行政專長介聘係提供符合資格之教師至缺額學校擔任行政人員之機會，並解決學校行政人員不足之困境，爰行政專長介聘缺額與一般教師介聘缺額分開辦理介聘作業。 (2) **國小普通班教師調動後之缺額，得依學校需求，於行政專長類別開缺，惟應經學校教評會會議決議通過。**

（五）國小行政專長介聘	2. 申請行政專長介聘教師之服務年限	依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第 15 條規定，申請介聘教師**應在同一學校實際服務滿六學期以上（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）**，始得申請介聘。
	3. 國小行政專長介聘類別限制	(1) 國小行政專長教師介聘類別**僅限國小普通班教師申請**。 (2) 106 年度起考量學校行政人員不足之困境，增列國小行政專長介聘類別，以提供符合資格之教師至缺額學校擔任行政人員之機會。另其他類別(如專任輔導教師及特殊教育班等)，有該專業領域授課節數及身分等限制，爰**國小行政專長教師介聘類別僅限國小普通班。**
	4. 國小行政專長資格審查	國小行政專長教師介聘，積分審查當日除攜帶介聘申請表及審查文件外，另需出具**資格證明文件（主任儲訓合格證書）**。
	5. 國小行政專長介聘之校長推薦函加分及開立原則	(1) **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。 (2) 學校之主任出缺時，**校內無教師具行政專長，或具有行政專長之教師無擔任主任之意願或知能時，校長經教評會同意，於簽具切結書後得開立推薦函予其他學校具行政專長並願意介聘至該校擔任主任之教師。**前項情形，開立之推薦函數量，不得超過當年度該校市內介聘之普通班具行政專長教師缺額數量。 (3) 依本市市立國民小學及幼兒園教師介聘市內他校服務注意事項第 6 點規定，校長開立推薦函予其他學校教師需依規經教評會同意，為利後續追蹤，增列函報推薦函作業時間，學校於期限內需檢附教評會同意之會議紀錄等資料報局備查。 (4) 獲得開缺學校校長開立推薦函後加分並介聘成功教師，須於該校兼任主任職務滿 1 年。若教師介聘成功後拒絕擔任主任或校長未聘任該師擔任主任，將依規定予以議處。
	6. 國小行政專長介聘後缺額之開缺方式	經行政專長介聘而出缺之學校，**缺額開缺或保留由各校彈性決定**。

桃園市 112 年度國民小學及幼兒園教師聯合介聘作業日程表
（公告版）

符號說明：▲缺額調查、核對、公布　　□市內介聘　　■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
1	111.12.14	三		■市外介聘作業第1次會議(籌備會)。	修訂市外介聘作業要點。	教育局	線上會議
2	112.02.10	五		■發布市外介聘作業要點。(暫訂，視教育部備查日期而定)			
3	112.04.06	四	14:00 | 15:30	國小及幼兒園教師介聘人事作業重要事項說明會。		各校校長、人事主任及教務主任或教評會代表	成功國小
4	112.04.07	五		■介聘服務（市外） 各縣市電腦作業人員研習。		教育局 成功國小	台東縣新生國中
5	112.04.07 | 112.04.12	五 | 三		□ 受理各校教師介聘委託申請。	請於112.04.12下午4時前將委託書回報成功國小。 將開立 Google 表單，回傳網址公告本市國小及幼兒園教師介聘網（https://teacher.tyc.edu.tw/）。	各委託學校、行政組	
6	112.04.08 | 112.04.16	六 | 日		■介聘服務（市外） 各縣市上網登錄參加市外介聘學校名單及登錄確認管制名單。		教育局 成功國小	
7	112.04.17 | 112.04.21	一 | 五		■介聘服務（市外） 發布及更正市外介聘學校名單。		教育局 成功國小	

符號說明：▲缺額調查、核對、公布　　□市內介聘　　■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
8	112.04.17 ｜ 112.04.24	一 ｜ 一	09:00 ｜ 15:00	▲缺額調查 第一次國民小學及幼兒園教師缺額普查。 *新生報到時間 本市112學年度國小新生報到時間：112年3月22日(三)至112年4月22日(六)。(含總量及非總量管制學校)	請確實至填報系統完成填報及上傳核章pdf檔案，俾利缺額核對。	各委託學校人事、缺額掌控組	
9	112.04.17 ｜ 112.04.24	一 ｜ 一	09:00 ｜ 15:00	□校長推薦函函報作業（國小行政專長）	校長開立推薦函予其他學校教師需依規經教評會同意，請學校需檢附教評會同意之會議紀錄等資料報局備查。	教育局 各委託學校	
10	112.04.17 ｜ 112.04.30	一 ｜ 日	00:00 ｜ 24:00	□介聘服務（市內） 參加市內教師介聘者，自行上網填報個人基本資料（含超額教師）。	網址： https://teacher.tyc.edu.tw/	參加市內介聘教師、電腦作業組	
11	112.04.18 ｜ 112.04.27	二 ｜ 四	00:00 24:00	■介聘服務（市外） 參加市外教師介聘者，自行上網填報個人資料及選填志願。	公布網址： http://tas.kh.edu.tw	參加市外介聘教師	
12	112.04.24	一	12:00 前	□介聘服務（市內超額教師） 各校函報超額教師名單**（無則免報）**。	請於112.04.24中午12時前函報桃園市政府教育局**（無則免報）**。	各委託學校（如有超額情形者）	
13	112.05.01 ｜ 112.05.03	一 ｜ 三	09:00 ｜ 15:00	確認行政專長教師缺額暨各校校長推薦函教育局備查公文。	行政專長教師缺額請確實至填報系統完成填報。	各委託學校、缺額掌控組	

符號說明：▲缺額調查、核對、公布　　□市內介聘　　■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
14	112.05.03	三	13:00 ｜ 15:30	□介聘服務（市內） 市內教師介聘積分審查(含超額教師)。	申請人攜正本接受審查，驗後歸還。 申請人無法親臨現場，應委託他人攜帶申請人之委託書代為接受審查。 **審查程序：** 報到→接受審查→繳交積分表、登錄積分→確認積分	參加市內介聘教師、行政組、積分審查組、電腦作業組	成功國小
15	112.05.03	三	13:00 ｜ 15:30	▲缺額核對**（線上）** 第一次國民小學及幼兒園教師缺額審核。	線上核對第1次缺額普查期間各校已上傳之核章 pdf 檔案。	各委託學校人事、缺額掌控組	
16	112.05.04	四	16:00	□介聘服務（市內） 公布參加市內教師介聘積分順序(含超額教師)。	請當事人自行上網查閱。	電腦作業組	
17	112.05.05	五	13:00 ｜ 15:30	■介聘服務（市外） 市外介聘教師積分審查。	申請人請攜正本至現場接受審查，驗後歸還；若無法親臨接受審查，可委託他人，委託人應攜帶申請人之委託書。 審查程序： 報到→接受審查→繳交影本資料及積分表、登錄積分→確認簽名	參加市外介聘教師、行政組、積分審查組、電腦作業組	成功國小
18	112.05.05 ｜ 112.05.12	五 ｜ 五	12:00 ｜ 16:00	■介聘服務（市外） 上網登錄本市市外介聘單調缺額。		教育局 成功國小	

符號說明：▲缺額調查、核對、公布　　□市內介聘　　■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
19	112.05.05	五	16:00	▲缺額公布（超額教師） 第一次公布國民小學及幼兒園教師缺額。	僅供參考（實際缺額得因增減班及退休等缺額預估情形因素變動）。 缺額公告本市國小及幼兒園教師介聘網（網址：https://teacher.tyc.edu.tw/）。	各委託學校人事、缺額掌控組、行政組	
20	112.05.08	一	08:00 ｜ 09:30	□介聘服務（超額教師） 超額教師介聘公開作業及公告。	8:00-8:30 報到採人工公開介聘方式 9:30 公告介聘結果	各校超額教師、行政組、電腦作業組、總務組、缺額掌控組	成功國小
21	112.05.08	一	10:30	□介聘服務（超額教師） 超額教師介聘報到，並接受各校教評會審查。	10:30 前至介聘學校報到，審查結果請於 14:00 前回報成功國小。 將開立 Google 表單，回傳網址公告本市國小及幼兒園教師介聘網（https://teacher.tyc.edu.tw/）。	各校超額教師、各委託學校教評會、行政組	各國小
22	112.05.08	一	15:30	■介聘服務（市外） 公布參加市外教師介聘積分。		電腦作業組	
23	112.05.09	二	12:00 前	▲缺額公布 第 2 次公布國民小學及幼兒園教師缺額。	僅供參考（實際缺額得因增減班及退休等缺額預估情形因素變動）。 缺額查閱網址：https://teacher.tyc.edu.tw/	各委託學校人事、缺額掌控組、行政組	

符號說明：▲缺額調查、核對、公布　　□市內介聘　　■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
24	112.05.10	三	08:30 ｜ 12:00	□介聘服務（市內） 教師介聘公開作業並公告介聘結果。	08:30~09:00 報到採人工公開作業方式。	參加市內介聘教師、行政組、電腦作業組、總務組、缺額掌控組	成功國小
25	112.05.10	三	13:30	□介聘服務（市內） 市內教師介聘報到，並接受各校教評會審查，公告審查結果。	審查結果請於 15:30 前務必回報成功國小。（各學校確定後即可傳真）。 將開立 Google 表單，回傳網址公告本市國小及幼兒園教師介聘網（https://teacher.tyc.edu.tw/）。	介聘教師、各委託學校教評會、行政組	各國小
26	112.05.16 ｜ 112.05.17	二 ｜ 三		■介聘服務（市外） 市外教師介聘作業第 2 次會議(協調會)。		教育局及相關人員	線上會議
27	112.05.19 （之前）	五	09:00	■介聘服務（市外） 公布市外教師介聘結果（各校上網查閱）。	各校通知教師下載報到通知單並至介聘學校接受教評會審查。	行政組、各國小、介聘教師	各國小
28	112.05.26 （之前）	五	08:00 ｜ 12:00	■介聘服務（市外） 介聘學校召開教評會審查。	介聘結果請各校於 15:00 前回報成功國小。（各學校確定後即可傳真）。 將開立 Google 表單，回傳網址公告本市國小及幼兒園教師介聘網（https://teacher.tyc.edu.tw/）。	介聘教師、各委託學校教評會、行政組	各國小
29	112.06.01	四	08:00 ｜ 12:00	■介聘服務（市外） 市外介聘結果回傳臺閩地區聯合介聘小組。		教育局 成功國小	

符號說明：▲缺額調查、核對、公布　　□市內介聘　　■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
30	112.06.06 ｜ 112.06.08	二 ｜ 四	09:00 ｜ 15:00	▲缺額調查 第二次國民小學及幼兒園教師缺額普查。	請確實至填報系統完成填報及上傳核章pdf檔案，俾利缺額核對。	各委託學校人事、缺額掌控組	
31	112.06.08	四		■介聘服務（市外） 市外教師介聘作業第3次會議(確認會議)。		教育局及相關人員	線上會議
32	112.06.21	三	09:00	■介聘服務（市外） 各校通知調入本市教師報到。	生效日期為八月一日。	各國小、介聘教師	各國小
33	112.09.08	五		■介聘服務（市外） 市外教師介聘作業第4次會議（檢討會議）。		教育局	線上會議

桃園市112學年度國小暨幼兒園教師缺額調查填報說明

一、缺額填報注意事項

(一)請各校校長、教務主任、人事主任務必仔細討論確認學校缺額後(核章)填報。

(二)為了較準確掌握缺額，請詢問今年8月退休送件教師，確認退休者請填報缺額。

(三)增減班可參酌新生報到人數預估，新學年度減班部分以往高估太多，請各校審慎評估，減少預估值與核定班級數之差異。

二、缺額填報系統說明

(一)本年度國小暨幼兒園教師缺額調查請登入**系統平台線上填報**。

(二)填報網址：

國小及學校附設幼兒園填報網址為

http://info.tyc.edu.tw/Crouse/LoginPage.php

(市立幼兒園及復興區立幼兒園無需填報)

(三)填報時間(共二次)：

1. **第一次正式填報 112年4月17日(星期一)～4月24日(星期一)。**
2. **第二次正式填報 112年6月6日(星期二)～6月8日(星期四)。**

(四)填報帳號密碼：

各校請以桃園市公務填報系統之帳號密碼登入(幼兒園-帳號前面要加T)。

(五)各項資料輸入完畢，按下送出鍵，**進入填報結果頁面，會顯示系統直接產出的「加總欄位」及「檢查欄位」，請確認該二欄位數字是否相符**，如有差異或疑問請洽缺額管控組。

(六)**線上填報完成後請列印表件經校長、教務主任及人事主任核章後，掃描為pdf檔案(檔名為：學校編號+學校名稱，例如:126平鎮區東安國小)上傳填報系統。問題諮詢請依各校編號聯絡相關承辦人員，如下表所列(缺額表填報編號詳如附件1、2)。※※缺額填報表經核章並上傳填報系統之後，如再有修正，請登入系統更新資料、再次核章及上傳掃描檔，並務必主動告知缺額掌控組相關承辦人員※※**

國小編號	幼兒園編號	承辦人員	電話
1～27	1～23	東安國小教務處紀佳佑主任	4509571＃210
28～54	24～46	東安國小輔導室李燕玲主任	4509571＃610
55～81	47～69	東安國小人事室葉怡珍主任	4509571＃710
82～108	70～92	東安國小總務處洪智揚主任	4509571＃510
109～135	93～115	東安國小教務處李桂玲組長	4509571＃211
136～162	116～136	東安國小教務處劉家年老師	4509571＃216
163～189	137～173	東安國小教務處徐光輝組長 東安國小總務處蔡佩珊組長	4509571＃221 4509571＃511

桃園市112學年度國民小學教師缺額調查說明

壹、第一次缺額調查填寫說明：

一、學校資料

第1～4項填報學校編號請依附件1**【缺額表填報編號】**，填報學校名稱與填報人資料等。

二、普通班級資料

（一）第5項普通班級數**【不包括藝術才能班與特教班】**。

（二）第6項普通班教師編制人數**【系統直接產出】**

1. **加總欄位：第6項＝第7項至第12項數值加總。**
2. **檢查欄位：第6項＝第5項普通班級數x1.65（無條件捨去）**

（三）第7項普通班112學年度合格教師人數（不含虛缺）。

（四）第8項普通班一般教師實缺缺額數：**不含主任缺、英語教師缺，以及控管之教師數**，含112年2月1日已退休、112年8月1日命令退休、112年8月1日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。

（五）第9項普通班英語教師缺額數（實缺）。

（六）第10控管教師數（實缺）：因應少子化及未來減班趨勢，各校依規定控管5% ，聘用代理教師例如：13班教師編制員額13 × 1.65 ＝21.45，控管5% （21× 5% ＝1.05），若有實缺，控管一名教師數，依此類推（**無條件捨去**）。

※如有超額或減班可能佔用應控管5%教師員額之學校，則依學校實際情況填報，並請於第49欄以文字說明。

（七）第11項普通班112學年度虛缺代理教師數：虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。

（八）第12項主任缺額數（實缺）：含112年2月1日已退休、112年8月1日命令退休、112年8月1日自願退休核准缺額、增班、現有主任缺由教師代理者。

（九）第13項未達9班增置員額數。

※貴校112學年度若有減班超額情形，請務必依據貴校校務會議通過之超額教師介聘相關規定進行員額填報，以符規定【主任與英語教師缺額需特別注意】。

三、藝術才能班資料

（一）第14項藝術才能班班級數：藝術才能班包含美術班、舞蹈班、音樂班。

（二）第15項藝術才能班教師編制人數**【系統直接產出】**

1. **加總欄位：第15項＝第16項至第18項數值加總。**
2. **檢查欄位：第15項=第14項藝術才能班班級數x2。**

（三）第16項藝術才能班112學年度合格教師人數（不含虛缺）。

（四）第17項藝術才能班教師缺額數（實缺）**【系統直接產出】**

加總欄位：第17項＝第19項至第21項數值加總。

（五）第18項藝術才能班教師112學年度虛缺代理教師數：虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。

（六）第19項至第21項為美術班、舞蹈班、音樂班各類別教師實缺額數。

四、特教班資料

（一）第22項特教班班級數：特教班級包含**各類**資優班及各類身心障礙特教班。

（二）第23項特教班教師編制人數**【系統直接產出】**

1. **加總欄位：第23項＝第24項至第26項數值加總。**
2. **檢查欄位：第23項＝第22項特教班班班級數x2。**

（三）第 24 項特教班 112 學年度合格教師人數（不含虛缺）。

（四）第 25 項特教班教師缺額數（實缺）**【系統直接產出】**

加總欄位：第 25 項＝第 27 項至第 36 項數值加總。

（五）第 26 項特教班 112 學年度虛缺代理教師數：虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。

（六）第 27-29 項特教班級-各類資優缺(實缺)，包含智優(一般智能資優缺)、創優(創造能力資優缺)、優巡(資優巡迴缺)。

（七）第 27 項至第 36 項為各類特教班級教師實缺額數。

五、專任輔導教師資料

（一）第 37 項專任輔導教師編制人數**【系統直接產出】**

1. **加總欄位：第 37 項＝第 38 項及第 39 項數值加總。**
2. **檢查欄位：112 學年度 13 班以上學校置專任輔導教師編制員額 1 人，37 班以上學校置專任輔導教師編制員額 2 人。**班級數之採計，以學校內接受國民教育、高級中等教育之普通班（包括實用技能班）、藝術才能班、體育班及集中式特殊教育班之班級數合計，**不包括分散式資源班**。

（二）第 38 項專任輔導教師 112 學年度合格人數。

（三）第 39 項專任輔導教師缺額數。

六、預估 112 學年度資料

（一）第 40 項預估 112 學年度超額教師數：以負數表示（若無超額教師請填 0）。

※計算方式：(班級數×1.65，小數點後無條件捨去)－(7～12 項總和)＝負數即表示超額教師數。

（二）第 41 項預估 112 年度退休教師數：含 112 年 2 月 1 日已退休、112 年 8 月 1 日命令退休及 112 年 8 月 1 日自願退休核准等。

七、預估 113 學年度資料

※因歷年學校預估值高估減班嚴重，以致送教育部之預估減班數與最後結果差異很大，請各校務必確實預估，減少預估值與核定班級數差異。

（一）第 42 項預估 113 學年度增減班級數，例：增 2 班填 2，減 2 班填-2。

（二）第 43 項預估 113 學年度增減教師數，例：增 2 位填 2，減 2 位填-2。

※計算方式:113 學年班級數x1.65 無條件捨去－112 學年班級數x1.65 無條件捨去＝增減教師數。

八、行政專長教師資料

（一）第 44 項行政專長教師開缺數：具主任缺額且需透過行政專長教師介聘調入主任者。

（二）第 45 項欲參加行政專長介聘人數：包含現職主任或具主任儲訓證書之教師**【第 45 項=46+47】**。

（三）第 46 項參加行政專長介聘調出後開缺人數：指介聘後**現場開主任缺**。

（四）第 47 項參加行政專長介聘調出後保留人數：指介聘後保留缺額不開。

（五）第 48 項參加普通班教師介聘調出後，開行政專長缺額數。

【說明：學校有主任需求，校內無教師具行政專長，或具有行政專長之教師無擔任主任之意願或知能，且學校除控管缺外無任何實缺（意即第 8 項、第 9 項、第 12 項數值均應為 0），校長向教評會說明並經教評會決議通過，得依學校需求，現場將國小普通班教師調動後之缺額，轉為行政專長類別開缺】

九、其他說明請填寫於第 49 項學校如有超額或減班致可能佔用應控管 5%教師員額的情形，請在本欄位加註文字說明。

貳、第二次缺額調查填寫說明：

一、普通班專長教師需求

第 43 至 48 項普通班專長教師需求人數，僅作為各校專長教師需求了解，不列入實缺計算加總。請各校主任務必先與校長討論，並確認學校有實缺、無專長教師，且新學年度能排課者，方能填報。另因錄取名額有限，新進普通班專長教師之分配，會以學校代課百分比較高，抑或推動教育局規劃之各項創新教育方案等條件綜合評估分配。

二、其他說明請填寫於第 49 項

參、填表綜合說明：

一、本表各類班級教師缺額數：含 112 年 2 月 1 日已退休、112 年 8 月 1 日命令退休、112 年 8 月 1 日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。

二、本表各類班級教師虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。

三、特教缺額填寫後非經教育局核定不得任意轉換更動，亦不須控管 5% 。

四、各階段各類別教師缺額轉換更動，請先報教育局核定。

五、為維護教師之權益及介聘作業順利進行，本表請依限完成。

六、**上列表單送出資料，才能列印（資料才能轉入系統上的列印功能）**。

七、本表經校長、教務主任及人事主任核章，**掃描為 pdf 檔案(檔名為：學校編號+學校名稱，例如：126 平鎮區東安國小)上傳填報系統。※※缺額填報表經核章並上傳填報系統之後，如再有修正，請登入系統更新資料、再次核章及上傳掃描檔，並務必主動告知缺額掌控組相關承辦人員※※**

桃園市112學年度國民小學第一次教師缺額調查表		
	項目	填報資料
1	**學校編號**	
2	學校名稱	
3	填報者姓名及電話	
4	聯絡人職稱	
5	**普通班級數**	
6	普通班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
7	普通班112學年度合格教師人數（不含虛缺）	
8	普通班一般教師缺額數（實缺，不含控管、英語、主任）	
9	普通班英語教師缺額數（實缺）	
10	控管教師數（實缺）	系統直接產出(請檢核)
11	普通班112學年度虛缺代理教師數	
12	主任缺額數（實缺）	
13	未達9班增置員額數	
14	**藝術才能班班級數**	
15	藝術才能班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
16	藝術才能班112學年度合格教師人數(不含虛缺)	
17	藝術才能班教師缺額數（實缺）	系統直接產出(請檢核)
18	藝術才能班112學年度虛缺代理教師數	
19	藝術才能班－美術缺（實缺）	
20	藝術才能班－舞蹈缺（實缺）	
21	藝術才能班－音樂缺（實缺）	
22	**特教班班級數**	
23	特教班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
24	特教班112學年度合格教師人數（不含虛缺）	
25	特教班教師缺額數（實缺）	系統直接產出(請檢核)
26	特教班112學年度虛缺代理教師數	
27	特教班級－智優（實缺）(一般智能資優缺)	
28	特教班級－創優（實缺）(創造能力資優缺)	
29	特教班級－優巡（實缺）(資優巡迴缺)	
30	特教班級－在家教育缺（實缺）	
31	特教班級－視障巡迴缺（實缺）	
32	特教班級－不分類巡迴缺（實缺）	
33	特教班級－聽障巡迴缺（實缺）	
34	特教班級－資源缺（實缺）	

桃園市112學年度國民小學第一次教師缺額調查表		
35	特教班級－啟聰缺（實缺）	
36	特教班級－啟智缺（實缺）	
37	**專任輔導教師編制人數**	系統直接產出(請檢核)
38	專任輔導教師112學年度合格人數	
39	專任輔導教師缺額數	
40	預估112學年度超額教師數	
41	預估112年度退休教師數	
42	預估113學年度增減班級數	
43	預估113學年度增減教師數	
44	**行政專長教師開缺數**	
45	欲參加行政專長介聘人數	
46	參加行政專長介聘調出後開缺人數	
47	參加行政專長介聘調出後保留人數	
48	參加普通班教師介聘調出後，開行政專長缺額數	
49	其他說明	

人事主任：　　教務主任：　　校長：

桃園市112學年度幼兒園第一次教師缺額調查表

填寫說明：

一、學校編號請依附件2**【缺額表填報編號】**填報。

二、教師實缺缺額數：含112年2月1日已退休、112年8月1日命令退休、112年8月1日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。

三、普通班教師編制人數【第7項=8+9+10】。

四、虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。

五、特殊班教師缺額數：含112年2月1日已退休、112年8月1日命令退休、112年8月1日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。

六、特殊班教師編制人數【第12項=13+14+15】。

七、特殊班教師缺額數（實缺）【第14項=16+17+18】。

八、各階段各類別教師缺額轉換更動，請先報教育局核定。

九、為維護教師之權益及介聘作業順利進行，本表請依限完成。

十、本表所填缺額數為現況調查，幼兒園普通班及特殊班實際開缺數將分別由幼兒教育科、特殊教育科依據各校實際狀況評估後公告缺額。

	項目	填報資料
1	學校編號	
2	學校名稱	
3	填報者姓名及電話	
4	職稱	
5	普通班級數(不含二歲專班)	
6	二歲專班	
7	普通班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
8	普通班112學年度合格教師人數（不含虛缺）	
9	普通班教師缺額數（實缺）	
10	普通班112學年度虛缺代理教師數	
11	特殊班班級數	
12	特殊班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
13	特殊班112學年度合格教師人數（不含虛缺）	
14	特殊班教師缺額數（實缺）	系統直接產出
15	特殊班112學年度虛缺代理教師數	
16	特殊班級－不分類集中式特教缺	
17	特殊班級－不分類巡迴特教缺	
18	特殊班級－其他類	
19	備註	

人事主任：　　幼兒園主任：　　教務主任：　　校長：

桃園市112學年度國民小學第二次教師缺額調查表		
	項目	填報資料
1	**學校編號**	
2	學校名稱	
3	填報者姓名及電話	
4	聯絡人職稱	
5	**普通班級數**	
6	普通班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
7	普通班112學年度合格教師人數（不含虛缺）	
8	普通班一般教師缺額數(實缺，不含英語、控管、主任)	
9	普通班英語教師缺額數（實缺）	
10	應控管教師數（實缺）	系統直接產出(請檢核)
11	普通班112學年度虛缺代理教師數	
12	主任缺額數（實缺）	
13	未達9班增置員額數	
14	**藝術才能班班級數**	
15	藝術才能班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
16	藝術才能班112學年度合格教師人數(不含虛缺)	
17	藝術才能班教師缺額數（實缺）	系統直接產出(請檢核)
18	藝術才能班112學年度虛缺代理教師數	
19	藝術才能班－美術缺（實缺）	
20	藝術才能班－舞蹈缺（實缺）	
21	藝術才能班－音樂缺（實缺）	
22	**特教班班級數**	
23	特教班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
24	特教班112學年度合格教師人數（不含虛缺）	
25	特教班教師缺額數（實缺）	系統直接產出(請檢核)
26	特教班112學年度虛缺代理教師數	
27	特教班級－智優（實缺）(一般智能資優缺)	
28	特教班級－創優（實缺）(創造能力資優缺)	
29	特教班級－優巡（實缺）(資優巡迴缺)	
30	特教班級－在家教育缺（實缺）	
31	特教班級－視障巡迴缺（實缺）	
32	特教班級－不分類巡迴缺（實缺）	
33	特教班級－聽障巡迴缺（實缺）	

桃園市 112 學年度國民小學第二次教師缺額調查表		
34	特教班級－資源缺（實缺）	
35	特教班級－啟聰缺（實缺）	
36	特教班級－啟智缺（實缺）	
37	**專任輔導教師編制人數**	系統直接產出(請檢核)
38	專任輔導教師 112 學年度合格人數	
39	專任輔導教師缺額數	
40	預估 112 年度退休教師數	
41	預估 113 學年度增減班級數	
42	預估 113 學年度增減教師數	
43	普通班 112 學年度**體育**專長教師需求人數	
44	普通班 112 學年度**美術**專長教師需求人數	
45	普通班 112 學年度**音樂**專長教師需求人數	
46	普通班 112 學年度**自然**專長教師需求人數	
47	普通班 112 學年度**本土語閩南語**專長教師需求人	
48	普通班 112 學年度**本土語客語**專長教師需求人數	
49	其他說明	
補充說明：第 43 至 48 項普通班專長教師需求人數，僅作為各校專長教師需求了解，不列入實缺計算加總。請各校主任務必先與校長討論，並確認學校有實缺、無專長教師，且新學年度能排課者，方能填報。另因錄取名額有限，新進普通班專長教師之分配，會以學校代課百分比較高，抑或推動教育局規劃之各項創新教育方案等條件綜合評估分配。		

人事主任：　　教務主任：　　校長：

桃園市112學年度**幼兒園第二次**教師缺額調查表

填寫說明：

一、學校編號請依附件2**【缺額表填報編號】**填報。

二、教師實缺缺額數：含112年2月1日已退休、112年8月1日命令退休、112年8月1日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。

三、普通班教師編制人數【第7項=8+9+10】。

四、虛缺係指因兵役、育嬰、商借、受訓、進修、侍親等缺額。

五、特殊班教師缺額數：含112年2月1日已退休、112年8月1日命令退休、112年8月1日自願退休核准缺額、增班及現有實缺代理教師數。

六、特殊班教師編制人數【第12項=13+14+15】。

七、特殊班教師缺額數（實缺）【第14項=16+17+18】。

八、各階段各類別教師缺額轉換更動，請先報教育局核定。

九、為維護教師之權益及介聘作業順利進行，本表請依限完成。

十、**本表所填缺額數為現況調查，幼兒園普通班及特殊班實際開缺數將分別由幼兒教育科、特殊教育科依據各校實際狀況評估後公告缺額。**

	項目	填報資料
1	學校編號	
2	學校名稱	
3	填報者姓名及電話	
4	職稱	
5	普通班級數(不含二歲專班)	
6	二歲專班	
7	普通班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
8	普通班112學年度合格教師人數（不含虛缺）	
9	普通班教師缺額數（實缺）	
10	普通班112學年度虛缺代理教師數	
11	特殊班班級數	
12	特殊班教師編制人數	系統直接產出(請檢核)
13	特殊班112學年度合格教師人數（不含虛缺）	
14	特殊班教師缺額數（實缺）	系統直接產出
15	特殊班112學年度虛缺代理教師數	
16	特殊班級－不分類集中式特教缺	
17	特殊班級－不分類巡迴特教缺	
18	特殊班級－其他類	
19	備註	

人事主任：　　幼兒園主任：　　教務主任：　　校長：

【附件一】桃園市 112 學年度 國民小學 缺額表填報編號　112 年 03 月 22 日

編號	校名	編號	校名	編號	校名	編號	校名	編號	校名	編號	校名
桃園區		**大園區**		74	茄苳	111	華勛	147	#永安	183	*三光
1	桃園	38	大園	75	廣興	112	林森	148	*笨港	184	*羅浮
2	東門	39	#圳頭	76	大忠	113	元生	149	*北湖	185	*巴崚
3	中埔	40	#內海	**大溪區**		**114**	**青園**	150	#大坡	186	迴龍
4	成功	41	#溪海	77	大溪	**平鎮區**		151	*蚵間	187	楊光
5	會稽	42	#潮音	78	田心	115	南勢	152	*社子	188	華德福
6	建國	43	#竹圍	79	#美華	116	山豐	153	#埔頂	189	文青
7	中山	44	菓林	80	#內柵	117	宋屋	**觀音區**			
8	文山	45	#后厝	81	#福安	118	平興	154	#觀音		
9	南門	46	*沙崙	82	*百吉	119	新勢	155	*大潭		
10	西門	47	埔心	83	#中興	120	新榮	156	*保生		
11	龍山	48	五權	84	員樹林	121	義興	157	新坡		
12	北門	49	#陳康	85	#瑞祥	122	忠貞	158	#崙坪		
13	慈文	**龜山區**		86	仁善	123	東勢	159	#上大		
14	青溪	50	龜山	87	僑愛	124	復旦	160	*育仁		
15	大業	51	壽山	88	#南興	125	北勢	161	草漯		
16	同安	52	福源	89	#永福	126	東安	162	#富林		
17	同德	53	大崗	90	仁和	127	文化	163	*樹林		
18	建德	54	大湖	**中壢區**		128	祥安	**龍潭區**			
19	大有	55	文華	91	中壢	**楊梅區**		164	龍潭		
20	莊敬	56	#大埔	92	中平	129	楊梅	165	德龍		
21	新埔	57	#大坑	93	新明	130	水美	166	潛龍		
22	永順	58	南美	94	芭里	131	上田	167	石門		
23	快樂	59	山頂	95	新街	132	大同	168	#三坑		
蘆竹區		60	*龍壽	96	忠福	133	楊心	169	#高原		
24	蘆竹	61	新路	97	信義	134	富岡	170	#龍源		
25	南崁	62	楓樹	98	普仁	135	#瑞原	171	*三和		
26	公埔	63	樂善	99	中原	136	上湖	172	武漢		
27	大竹	64	幸福	100	富台	137	瑞埔	173	龍星		
28	新興	65	自強	101	青埔	138	高榮	174	雙龍		
29	#外社	66	文欣	102	內壢	139	四維	**復興區**			
30	#頂社	67	長庚	103	大崙	140	瑞梅	175	*介壽		
31	海湖	**八德區**		104	山東	141	楊明	176	*三民		
32	錦興	68	八德	105	中正	142	瑞塘	177	*義盛		
33	光明	69	大成	106	興仁	**新屋區**		178	*霞雲		
34	山腳	70	大勇	107	自立	143	新屋	179	*奎輝		
35	大華	71	瑞豐	108	龍岡	144	*啟文	180	*光華		
36	新莊	72	霄裡	109	內定	145	#東明	181	*高義		
37	龍安	73	大安	110	興國	146	#頭洲	182	*長興		

備註：1. 表內學校類型為「偏遠」、「特偏」者以「*」標記；屬「非山非市」者以「#」標記。

2. 龜山區「文青國中小」112 學年度國小部開始招生，編號：189。

桃園市112學年度 幼兒園 缺額表填報編號　112年03月22日

編號	校名	普通	編號	校名	普通	編號	校名	普通
桃園區			58	大成附幼		117	富岡附幼	
1	桃園附幼		59	瑞豐附幼		118	瑞原附幼	
2	東門附幼		60	霄裡附幼		119	上湖附幼	
3	中埔附幼		61	大安附幼		120	瑞埔附幼	
4	成功附幼		62	茄苳附幼		121	高榮附幼	
5	會稽附幼		63	八德幼兒園		122	四維附幼	
6	建國附幼		64	廣興附幼		123	瑞梅附幼	
7	中山附幼		大溪區			124	楊明附幼	
8	文山附幼		65	大溪附幼		125	楊梅附幼	
9	南門附幼		66	田心附幼		126	水美附幼	
10	西門附幼		67	美華附幼		127	楊梅幼兒園	
11	北門附幼		68	福安附幼		128	富岡中附幼	
12	慈文附幼		69	中興附幼		129	仁美中附幼	
13	青溪附幼		70	員樹林附幼		新屋區		
14	同安附幼		71	僑愛附幼		130	新屋附幼	
15	建德附幼		72	南興附幼		131	頭洲附幼	
*	龍山國小		73	永福附幼		132	笨港附幼	
16	桃園幼兒園		74	仁和附幼		133	蚵間附幼	
17	青溪中附幼		75	大溪幼兒園		134	埔頂附幼	
蘆竹區			76	仁和中附幼		135	永安附幼	
18	蘆竹附幼		中壢區			136	大坡附幼	
19	南崁附幼		77	中壢附幼		137	東明附幼	
20	公埔附幼		78	新明附幼		138	新屋幼兒園	
21	新興附幼		79	新街附幼		139	啟文附幼	
22	頂社附幼		80	信義附幼		140	社子附幼	
23	海湖附幼		81	普仁附幼		觀音區		
24	錦興附幼		82	內壢附幼		141	觀音附幼	
25	山腳附幼		83	山東附幼		142	新坡附幼	
26	大華附幼		84	中正附幼		143	大潭附幼	
27	龍安附幼		85	興仁附幼		144	保生附幼	
28	蘆竹幼兒園		86	自立附幼		145	富林附幼	
29	大竹中附幼		87	龍岡附幼		146	觀音幼兒園	
30	南崁幼兒園		88	內定附幼		147	上大附幼	
大園區			89	興國附幼		148	育仁附幼	
31	溪海附幼		90	華勛附幼		149	崙坪附幼	

32	潮音附幼		91	忠福附幼		龍潭區		
33	菓林附幼		92	自強中附幼		150	龍潭附幼	
34	后厝附幼		93	龍岡中附幼		151	德龍附幼	
35	埔心附幼		94	中壢幼兒園		152	石門附幼	
36	大園幼兒園		95	中壢高鐵幼兒園		153	三坑附幼	
37	五權附幼		96	青埔附幼		154	高原附幼	
38	內海附幼		97	中原附幼		155	龍源附幼	
39	竹圍中附幼		平鎮區			156	三和附幼	
龜山區			98	南勢附幼		157	武漢附幼	
40	龜山附幼		99	山豐附幼		158	龍星附幼	
41	壽山附幼		100	宋屋附幼		159	雙龍附幼	
42	福源附幼		101	平興附幼		160	潛龍附幼	
43	大崗附幼		102	新勢附幼		161	龍潭幼兒園	
44	大埔附幼		103	義興附幼		復興區		
45	大坑附幼		104	忠貞附幼		162	介壽附幼	
46	大湖附幼		105	東勢附幼		163	三民附幼	
47	南美附幼		106	復旦附幼		164	義盛附幼	
48	山頂附幼		107	北勢附幼		165	奎輝附幼	
49	龍壽附幼		108	東安附幼		166	光華附幼	
50	新路附幼		109	祥安附幼		167	高義附幼	
51	楓樹附幼		110	平鎮中附幼		168	長興附幼	
52	幸福附幼		111	平鎮幼兒園		169	三光附幼	
53	樂善附幼		112	新榮附幼		170	羅浮附幼	
54	自強附幼		113	文化附幼		171	巴崚附幼	
55	龜山幼兒園		楊梅區			172	霞雲附幼	
56	迴龍附幼		114	上田附幼		173	復興區立幼兒園	
八德區			115	大同附幼				
57	八德附幼		116	楊心附幼				

112 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實際服務滿六個學期以上。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。 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（112 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。
(五)語言能力認證	
1. 原住民族語能力認證中高級以上能力證明 2. 取得客語能力認證中高級以上能力證明	檢視證明文件是否相符。

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連續服務，每滿一年給 2 分。 2. 在偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)學校或幼兒園連續服務，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連續服務，每滿一年給 4 分。 4. 九十五學年度（含）以後在高義、光華、三光及巴崚等學校連續服務，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，並依各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。 3. 服務年資採計至 112 年 7 月 31 日止。 4. 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）。 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、三光及巴崚等學校服務者，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前一學年度為止。 2. 另予成績考核者，依市內介聘申請表所列年終成績考核之給分標準，給予一半分數。	1. 檢附考核證明。 2. 採計 110 學年度為止。 3. 另予成績考核者，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(112 年 5 月 3 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須發敘獎令之情況，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107年5月4日起至112年5月3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。(除非有委託辦理之文號)。 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，需經主管教育行政機關核可，方可採計。 ◎注意事項： 研習時數之審查以「全國教師進修網」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**非**「全國教師進修網」研習時數，是否與「全國教師進修網」重複。
(二)學分	
1. 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，由服務學校基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意至教育部認定之大專院校進修的學位或學分均予採計。學分逐年採計，以成績單或學分證明書為認定標準。	1. 檢附學分證明書或成績證明文件。 2. **教育部認定**之大專院校進修的學分證明書、成績單均採計(在職進修研究所成績亦採計)。檢附進修同意書。 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。
◎審查委員注意事項： 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：2018.05.04 至 2023.05.03
2. 參加市外介聘：2018.04.28 至 2023.04.27

(四)列印研習時數

1. 此表研習紀錄期間必須為：
   (1)參加市內介聘：2018.05.04 至 2023.05.03
   (2)參加市外介聘：2018.04.28 至 2023.04.27
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. 請於最後一張空白處核算研習時數並記錄。每 35 小時為一週。(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：　　服務單位：　桃園市
性別：　男
身分證統一編號：　　此表研習記錄期間：　2018-05-04 至 2023-05-03

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：
申請人簽名或蓋章	人事或教務主任核章	校長核章

實體研習：共　　時，合計　　週　　時
數位研習：共　　時，合計　　週　　時

人事或教務主任核章

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：　　服務單位：　桃園市
性別：　男
身分證統一編號：　　此表研習記錄期間：　2018-04-28 至 2023-04-27

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：
申請人簽名或蓋章	人事或教務主任核章	校長核章

研習：共　　時，合計　　週　　時

人事或教務主任核章

桃園市112年度　　區　　國民小學 委託辦理

教師介聘工作申請書

壹、委託方式：（請於□內勾選）

一、市內介聘：本市教師介聘聯合服務小組辦理

（一）□委託

（二）□不委託

二、市外介聘：本市教師介聘聯合服務小組辦理

（一）□委託

（二）□不委託

貳、本校視教師需求提出申請，委由本市國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組審核辦理。

此致

桃園市112年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組

（學校全銜）　　校長（ 職名章 ）

中華民國　　112　　年　　月　　日

請於112.4.12（三）下午4時前，將委託書核章紙本掃描回傳至Google表單（回傳網址公告於本市國小及幼兒園教師介聘網，網址：https://teacher.tyc.edu.tw/）。如有疑問請聯繫成功國小（電話: 03-2522425轉610）。

桃園市112年度　　區 □(校名)＿＿＿＿附設 □桃園市立＿＿＿＿ 幼兒園委託辦理

教師介聘工作申請書

壹、委託方式：（請於□內勾選）

一、市內介聘：本市教師介聘聯合服務小組辦理

（一）□委託

（二）□不委託

二、市外介聘：本市教師介聘聯合服務小組辦理

（一）□委託

（二）□不委託

貳、本校視教師需求提出申請，委由本市國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組審核辦理。

此致

桃園市112年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組

（學校全銜）　　校長/園長（ 職名章 ）

中華民國　　112　　年　　月　　日

請於112.4.12（三）下午4時前，將委託書核章紙本掃描回傳至Google表單（回傳網址公告於本市國小及幼兒園教師介聘網，網址：https://teacher.tyc.edu.tw/）。如有疑問請聯繫成功國小（電話: 03-2522425轉610）。

桃園市112年度國民小學行政專長教師市內介聘

_____國民小學校長推薦函

填表日期：　年　月　日

受推薦人基本資料	姓　名	（簽章）		
	性　別	□男 □女	出生日期	年　月　日
	儲訓字號			
	學校名稱			
	現職職稱			
	現職任教科(類)別			
推薦人資料	推薦事由	該師具行政專長，本人予以推薦至本校服務。 _____國民小學校長_____(簽章)		
注意事項	1.開列之推薦函不得超過該校行政專長教師缺額數。 2.校長簽具切結書切結校內無具有儲訓合格主任資格者或具有主任資格但不具備擔當該主任職務之意願或知能者，**經教師評審委員會同意後**，校長得開立推薦函予具有儲訓合格主任資格並願意至該校擔任主任者。 3.獲得開缺學校校長開立推薦函後加分並介聘成功教師，須於該校兼任主任職務滿1年。若教師介聘成功後拒絕擔任主任或校長未聘任該師擔任主任，將依規定予以議處。			

此致

桃園市112年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組

中　華　民　國　1　1　2　年　　月　　日

112年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點

111年12月14日聯合介聘作業籌備會議審議通過

一、各直轄市、縣(市)政府(以下簡稱各縣市政府)為辦理公立國民中小學暨幼兒園教師(以下簡稱教師)申請介聘其他直轄市、縣(市)（以下簡稱縣市)服務，依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」，訂定本作業要點。

二、公立國民中小學暨幼兒園為介聘教師，得經學校(幼兒園)教師評審委員會(以下簡稱學校教評會)之決議，由學校(幼兒園)向各縣市政府所組成之小組(以下簡稱縣市小組)申請現職教師介聘。

現職教師得依前項決議，向學校申請介聘，經學校教師評審委員會審查通過後，由學校向各該主管教育行政機關申請介聘。

三、聯合介聘小組(以下簡稱聯合小組)會議由該年度主辦機關召集，並以主辦機關局(處)長為主席。各縣市小組均應派員參加會議，並請教育部派員指導。

四、各縣市小組應於規定期限內至介聘管理網站登錄所屬學校資料、申請介聘狀態及管制十年名單，經確認後於介聘網站公告學校介聘資訊。學校介聘資訊公告後若仍須修正，將於介聘網站另行公告。

五、申請介聘教師、縣市小組操作人員登入介聘網站進行各項作業時，應自備可讀取健保卡之晶片讀卡機與本人最新健保卡，以確認使用者身分。

六、現職教師應具下列資格，始得申請介聘：

(一)符合「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十五條等相關規定，惟有下列情形之一者，不受實際服務滿六學期規定之限制：

1.於現職學校實際服務期間，因重大傷病有醫療需要。

2.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，得申請介聘。另申請留職停薪之教師，應經主管教育行政機關核准於介聘生效日期(當年八月一日)前回職復薪。

(二)申請介聘至國立大學或國立教育大學附設實驗小學，應具有一般地區教師資格。

七、教師申請介聘，依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十一條規定，應以合格教師證書資格申請介聘科(類)別，同時具有二種以上合格教師證書者，以現職服務學校聘任之科(類)別為第一申請介聘科(類)別，最多可申請現職服務教育階段三種介聘科(類)別。

如申請介聘至非現職服務學校之聘任教科(類)別，須取得該科（類）別教師證書後，在該科(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）。申請介聘教師在調出時，以現職服務學校原聘任之科(類)別供其他教師調入。

國中、小專任輔導教師申請介聘，僅限於現任各縣市專任輔導教師之間進行介聘。

教師依第二項規定以資賦優異類教師合格證書提出介聘至同一教育階段學校資優班，得免提出最近三年內任教一年以上之證明文件。

八、各校及各縣市小組應依下列積分基準確實審核申請介聘教師之服務年資及積分，其積分採計以同級公立學校之間為限：

(一)申請介聘原因積分：原因擇一採計，最高九十分。

1. 配偶不在同一縣市服務，申請介聘至配偶服務之縣市，自結婚後，凡配偶已在該地連續服務一年以上者給九十分(不含兼課、兼職)。未滿一年者給六十分，本人已有子女者，每名子女加給十分。
2. 本人服務學校未與配偶設籍地為同一縣市，申請介聘至配偶設籍(含未設籍登記，已取得永久居留證)之縣市不論結婚時間長短，凡配偶已在該地區連續設籍二年以上者給九十分。一年以上者給六十分，本人已有子女者，每名子女加給十分。
3. 單親教師需照顧父母、子女、原配偶之父母或教師需照顧領有身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病證明之父母、子女、配偶、配偶之父母者，申請至父母、子女、配偶、配偶之父母設籍縣市或領有身心障礙手冊(身心障礙證明)之教師，申請至設籍縣市者，給九十分。
4. 申請人本人或配偶之父母親之一，年滿七十歲以上，申請介聘至父母親或配偶父母親設籍縣市者，給九十分。
5. 於現職服務學校服務期間離婚之教師申請介聘至他縣市者，給六十分。
6. 教師申請介聘至父母連續設籍六個月以上之縣市者，給六十分；連續設籍二年以上之縣市者，給七十五分。
7. 全家遷居(與家人同時遷居至所欲申請縣市之事實)者，給六十分。
8. 教師現任職於偏遠地區（含偏遠、特殊偏遠及極度偏遠）學校連續服務滿五年申請介聘者，給六十分。
9. 其他原因申請介聘者，給三十分。

(二)年資積分：最高四十分。

1. 在本縣市國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年給二分。
2. 在本縣市偏遠地區國民中小學及幼兒園連續服務，每滿一年加給一分。
3. 在本縣市特殊偏遠地區國民中小學及幼兒園連續服務，每滿一年加給二分。
4. 在本縣市極度偏遠地區國民中小學及幼兒園連續服務，每滿一年加給三分。
5. 在本縣市學校、幼兒園兼任處(室)主任、園長，每滿一年加給二・五分。

6.在本縣市學校、幼兒園兼任組長、副組長、人事、主計，每滿一年加給一・五分。

7.在本縣市服務期間內商借至各級主管機關辦理教育行政相關業務，每滿一年加給一.五分。

8.在本縣市學校、幼兒園兼任導師，每滿一年加給0・五分。

9.前述年資積分，限經聘(派)任之合格教師及八十六學年度(含)以前依法分發之實習教師或八十四年十一月十六日(含)以前進用之試用教師期間始得採計。

10.同一學年度同時兼任行政職務與導師職務者，年資擇一採計。未滿一年之兼任行政職務及導師年資，同一學年度內得合併計算，以較低之職務為採計基準核給分數。

(三)在本縣市最近五年考績之積分：最高十分。

1.考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一項第一款者，每年給二分。

2.考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一項第二款者，每年給一分。

3.因病假，致考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一項第三款者，每年給一分。

4.另予考核者，依前述標準各給予一半分數。

(四)在本縣市最近五年獎懲之積分：最高十分。

1.嘉獎一次給一分，申誡一次減一分。

2.記功一次給三分，記過一次減三分。

3.記一大功給九分，記一大過減九分。

4.主管教育行政機關頒發之獎狀（牌），縣市級每紙給0・五分，省級者每紙給一・五分，中央級者每紙給二分，同一事實之獎勵不得重複計算。

(五)在本縣市最近五年依「教師進修研究等專業發展辦法」規定之進修或其他專業發展活動等，依照下列規定給分，最高十分；受訓一週以上，每滿一週，給0・五分(一學分以十八小時計，一週以三十五小時累計，未滿一週者不計分)。取得較高學歷之進修、加科登記之進修、大學推廣部學分或經政府核可民間之研習，均予採記。

(六)特殊加分：服務於同一縣市特殊偏遠或極度偏遠地區實際擔任教學滿三年以上者，加三十分。

九、申請介聘教師應於規定期限內至介聘網站填報資料，並檢具下列各表件向現職服務學校提出申請，由學校審查申請表件後轉送該縣市小組辦理，逾期不予受理：

(一)教師合格證書及聘書。

(二)申請表(包括志願表)乙份。

(三)服務證件(年資、考績、獎懲、研習、語言能力認證等證明文件)。

(四)介聘原因證明文件(具多款介聘原因時，擇一採計)：

1. 以前點第一款第一至七目原因申請介聘者，應檢附最近一個月之足資證明申請介聘原因之戶籍謄本或新式戶口名簿。

2. 以前點第一款第一目原因介聘者，除檢具前三款證件外，並應檢附下列配偶有關證件：

(1)配偶於軍公教機關服務者，應附服務單位之服務證明書(註明服務單位所在地地址)。

(2)配偶於私人機構服務者，應附服務單位之服務證明書(註明服務單位所在地地址)及投保勞工保險證明文件。

(3)配偶自營事業者，應附自營事業登記證明(註明公司行號所在地地址)及投保健保證明。

(4)配偶為自耕農者，應附有關機關開具農地所在地證明及投保農保證明。

3. 以前點第一款第八目原因申請介聘者，應檢附服務學校之服務證明。

申請檢附之證件除申請教師年資採計至當年七月三十一日外，餘一律採計至開放教師上介聘網站填報資料截止日，並應檢附正本及影印本各一份，正本驗後發還，影印本由各縣市存查。

十、申請介聘教師應於規定期限內依下列規定至介聘網站選填志願，超過規定期限後即不得更改或增減，錯填或未完成選填志願者自行負責。唯因介聘原因消失，經各縣市小組查證屬實者，得於第二次會議(協調會)之預備會議前以書面申請撤回：

(一)選定一至二個縣市為申請介聘縣市，申請介聘原因積分之證明文件所證明之縣市，須與申請介聘縣市相同。

(二)選填志願學校時，應依志願順序選填申請介聘學校，不同縣市之志願學校可混合填列。

十一、各縣市小組應組成積分審查小組，於規定期限內公開審核申請介聘教師之積分及申請資格資料，並登錄至介聘網站。申請介聘教師資料及申請表應攜至第二次會議(協調會)會場，以備查考。

前項資料有異動之必要者，應於第二次會議(協調會)之預備會議結束後一小時內，上網更正。

十二、各縣市申請介聘之學校(幼兒園)，於管控員額後依實際需求開缺，各縣市小組應於規定期限內依學校、科(類)別逐一登錄缺額。

前項資料有異動之必要者，應於第二次會議(協調會)之預備會議結束後一小時內，上網更正。

十三、介聘作業按申請介聘教師積分高低，分下列階段依序辦理。前一階段已達成介聘者，不得參與下一階段介聘作業：

(一)當年度介聘提列缺額中如有原住民族學校、原住民教育班及原住民重點學校(不包含幼兒園)，依據原住民族教育法第三十四條，先行辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。

(二)當年度介聘提列缺額中，如有原住民重點學校及其附設幼兒園或原住民族地區、位於客家人口達二分之一以上之鄉（鎮、市、區）或客家文化重點發展區之學校(幼兒園)，依據高級中等以下學校及幼兒園原住民族語師資培育及聘用辦法第六條，或依據高級中等以下學校及幼兒園客語師資培育及聘用辦法第六條，提列原住民族語文或客語文課程以外學科教師缺額，先行辦理具原住民族語或客語中高級以上能力認證之單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。

(三)志願學校單調，單調成功時連帶開缺供其他教師單調。

(四)志願學校多角調，依序辦理六角調、五角調、四角調、三角調。

(五)志願學校互調。

十四、申請介聘積分、介聘學校相同時，應依年齡(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，依電腦資料排序處理。

十五、聯合小組將達成介聘名單分送各縣市小組進行確認後，由各縣市小組通知參與學校介聘結果。並由各達成介聘學校教評會通知達成介聘教師，攜帶相關證件至介聘學校報到接受審查。

委辦學校(幼兒園)應遵照「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十三條規定，於規定期限內召開審查會議，對達成介聘之教師辦理聘任，未能舉證調入教師不符申請資格者，不得拒絕該名教師調入。

委辦學校(幼兒園)如有前項拒絕情形者，該縣市須負責協調將該名教師介聘至該縣市學校(包括原學校或其他學校)。

介聘學校(幼兒園)於同日將審查結果(包括紀錄)，以書面回覆縣市小組。如教師未接受審查或審查未通過，介聘學校應另以書面敘明理由通知該達成介聘教師及其現職服務學校、該主管縣市小組。

十六、各縣市小組依規定期限將各校教評會審查結果彙送聯合小組，經聯合小組第三次會議(確認會)確認後，由縣市小組將達成介聘紀錄分送所屬參加介聘學校，其生效日一律為當年八月一日。

依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十三條規定，未報到教師仍留原校服務，其連帶單調循環內，依介聘作業順序逆向尋找單調

入該校該科最低介聘積分教師連帶返回原校服務；如係多角調動則依多角調循環連帶退回。

於第三次會議(確認會)決議後，教師不得持任何理由不到該校報到。

十七、國立學校國中部、國小部及附設幼兒園，得經學校(幼兒園)教評會之決議，向學校(幼兒園)所在地之縣市小組申請現職教師介聘，並遵照本作業要點之規定辦理。

十八、本作業要點，如有未盡事宜，得經聯合小組討論後修訂之。

112 年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業積分審查參考原則

112 年要點	審查參考原則
(一)基本條件：	
1. 現任國民中小學暨幼兒園編制內合格教師，且無下列各款情事之一者： (1)教師法第十六條不續聘之情事。 (2)教師法第三十條各款情事之一者。 (3)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。	提醒申請教師注意。
2. 申請介聘至國立大學或國立教育大學附設實驗小學，應具有一般地區教師資格。	提醒申請教師注意。
(二)服務條件：	除申請教師年資採計至當年七月三十一日止外，餘一律採計至開放教師上介聘網站填報資料截止日，並應檢附正本及影印本各一份，正本驗後發還，影印本由各縣（市）存查。
1. 國民中、小學現職教師除離島建設條例或直轄市、縣（市）主管教育行政機關另有規定外，應在現職學校實際服務滿六學期以上，惟於現職學校實際服務滿四學期因結婚或生活不便，有具體事實並檢附佐證資料，經服務學校同意，且無下列各款情事者，得申請介聘： (1)教師法第十六條不續聘之情事。 (2)教師法第三十條各款情事之一。 (3)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。	1. 各縣市自行控管。 2. 教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外臺灣學校服務，其借調或商借年資得採計實際服務年資。 3. 在現職學校實際服務滿六學期以上，係指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。 4. 教師因非自願超額調校或裁併校之情事，致未能符合第一項規定在現職學校實際服務滿六學期以上者，其於原校與現職學校之實際服務年資應予併計。
2. 持特殊地區教師證書者，限申請介聘特殊地區學校服務；持偏遠地區教師證書者，限申請介聘偏遠地區學校服務；持有特殊或偏遠地區教師證書者，需符合「師資培育法」第二十三條規定，始得介聘一般地區。	持有特殊或偏遠地區教師證書，且符合「師資培育法第 23 條」規定者，可以先以切結方式介聘，屆時再換一般地區教師證。
3. 申請留職停薪之教師符合第一目規定，並經主管教育行政機關核准於介聘生效日期(八月一日)回職復薪者。	檢附縣市政府復職證明文件。
教師依照「偏遠或特殊地區學校校長暨教師資格標準」或有關法令甄選進用者，其申請介聘仍應受任用資格之限制。	各縣市自行控管。

112 年要點	審查參考原則
七、教師申請介聘，依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十一條規定，應以合格教師證書資格申請介聘科(類)別，同時具有二種以上合格教師證書者，以現職服務學校聘任之科(類)別為第一申請介聘科(類)別，最多可申請現職服務教育階段三種介聘科(類)別。 如申請介聘至非現職服務學校之聘任教科(類)別，須取得該科（類）別教師證書後，在該科(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)。申請介聘教師在調出時，以現職服務學校原聘任之科(類)別供其他教師調入。 國中、小專任輔導教師申請介聘，僅限於現任各縣市專任輔導教師之間進行介聘。 教師依第二項規定以資賦優異類教師合格證書提出介聘至同一教育階段學校資優班，得免提出最近三年內任教一年以上之證明文件。	1.特教—持身心障礙類合格證教師，均可填寫各身心障礙類別(如啟智類、學障類)不須有實際任教，但以三類為限。 2.一般教師最近三年內任教一年以上之證明文件，須提出當年度每週應授正式課程時數二分之一以上之證明書。
八、各校及各縣市小組應依下列積分基準確實審核申請介聘教師之服務年資及積分，其積分採計以同級公立學校之間為限：	要求學校確實審查年資及考績部份，不得有短列情事。
（一）申請介聘原因積分：最高九十分。	如須檢附戶籍謄本或戶口名簿時，應附最近一個月之足資證明申請介聘原因之戶籍謄本或新式戶口名簿。
1. 配偶不在同一縣市服務，申請介聘至配偶服務之縣市，自結婚後，凡配偶已在該地連續服務一年以上者給九十分（不含兼課、兼職）。未滿一年者給六十分，本人已有子女者，每名子女加給十分。	1. 服務年資是以結婚日起算。 2. 配偶於軍公教機關服務者，應附服務單位之服務證明書(註明服務單位所在地地址)。 3. 配偶於私人機構服務者，應附服務單位之服務證明書(註明服務單位所在地地址)及投保勞工保險證明文件。 4. 配偶為自營事業者，應附自營事業登記證明(註明公司行號所在地地址)及投保健保證明。配偶為自營商無法開具服務證明，亦無法以其他方式認定，不予採計。以營利事業登記所在縣市為採計標準。 5. 配偶為自耕農者，應附有關機關開具農地所在地證明及投保農保證明。 6. 兼職或兼課或是以學生身份(博士

112 年要點	審查參考原則
	班、碩士班等)不予採計。 7. 服義務兵役之所在地不算工作地，志願役可採計。 8. 須連續一年以上，若服務不同單位且無中斷年資，則准予併計。 9. 檢附結婚證明(可以戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿代替)。 10. 須檢附戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿。 11. 依法認可之養子女比照子女採計。
2. 本人服務學校未與配偶設籍地為同一縣市，申請介聘至配偶設籍(含未設籍登記，已取得永久居留證)之縣市不論結婚時間長短，凡配偶已在該地區連續設籍二年以上者給九十分。一年以上者給六十分，本人已有子女者，每名子女加給十分。	1. 檢附結婚證明(可以戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿替代)。 2. 須檢附戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿。 3. 若配偶為外籍配偶，需檢附其永久居留證影本。 4. 依法認可之養子女比照子女採計。
3. 單親教師需照顧父母、子女、原配偶之父母或教師需照顧領有身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病證明之父母、子女、配偶、配偶之父母者，申請至父母、子女、配偶、配偶之父母設籍縣市或領有身心障礙手冊(身心障礙證明)之教師，申請至設籍縣市者，給九十分。	1. 單親教師係指喪偶、離婚或未婚育有未成年子女，或其子女已滿廿歲而仍在學或沒有謀生能力而需照顧者。 2. 須檢附戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿。 3. 依法認可之養父母及養子女比照父母或子女採計。 4. 持身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病資格者（重大傷病證明可至健保署各分區業務組申請)，須在有效期間內。
4. 申請人本人或配偶之父母親之一，年滿七十歲以上，申請介聘至父母親或配偶父母親設籍縣市者，給九十分。	1. 須檢附戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿。 2. 依法認可之養父母可比照父母採計。 3. 母或父設籍不同縣市均可採計，例父設籍新北市，母設籍桃園市，教師選填縣市甲為新北市，乙為桃園市，皆可採計為九十分，惟選填縣市須為年滿七十歲者所設籍之縣市。 4. 檢附結婚證明(可以戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿替代)。
5. 於現職服務學校服務期間離婚之教師申請介	1. 須檢附離婚相關證明文件（如戶籍謄

112 年要點	審查參考原則
聘至他縣市者，給六十分。	本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿)。 2. 現服務學校離婚者始採計。
6. 教師申請介聘至父母連續設籍六個月以上之縣市者，給六十分；連續設籍二年以上之縣市者，給七十五分。	1. 須檢附戶籍謄本或足資證明申請介聘原因之新式戶口名簿。 2. 母或父設籍不同縣市均可採計，例父設籍新北市，母設籍桃園市，教師選填縣市甲為新北市，乙為桃園市，皆可採計為六十分。 3. 依法認可之養父母或養子女，同父母或子女採計。
7. 全家遷居（與家人同時遷居至所欲申請縣市之事實）者，給六十分。	「全家遷居」指與家人同時有跨縣市遷居之事實。(未婚教師應與父母一起遷居；已婚教師無子女者應夫妻一起遷居，有子女者應夫妻子女一起遷居【父母或夫妻一方死亡者，以生存者一方為準】)。
8. 教師現任職於偏遠地區（含偏遠、特殊偏遠及極度偏遠）學校連續服務滿五年申請介聘者，給六十分。	1. 檢附服務證明。 2. 以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。惟 107 學年度始改變學校類型者，得以 106 學年度(含)以前核定之學校類型為採計基準核給分數。 3. 專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」之規定認定其區域屬性；而學校附設幼兒園，倘依「幼兒教育及照顧法施行細則」與「偏遠地區學校教育發展條例」之規定認定區域屬性不一者，擇優認定。 4. 連續服務滿五年得包含於本縣市偏遠地區（含偏遠、特殊偏遠及極度偏遠）學校。
9. 其他原因申請介聘者，給三十分。	
(二) 年資積分：最高四十分。	教師介聘他縣市服務，其積分採計以同級學校之間為限，且為維持介聘作業之公平性，並避免申請人以高分低報方式參加介聘，各校及縣市教育局（處）應確實審核申請介聘教師之服務期間及考績積分，不得有故意低報情事，否則得拒絕其申請。
1. 在本縣市國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年給二分。	1. 各階段別不可以合併採計。 2. 教師在本縣市連續服務期間服義務役年資可以採計，惟不含志願役。

112 年要點	審查參考原則
	3. 育嬰留職停薪年資得以採計。 4. 私立學校(幼兒園)服務年資符合行政院服務獎章頒發之服務認定標準年資者准併計。 5. 教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外臺灣學校服務，其借調或商借年資得採計年資積分。
2. 在本縣市偏遠地區國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年加給一分。	1. 檢附服務證明。 2. 教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外臺灣學校服務，其借調或商借年資不得採計。 3. 以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。 4. 專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」之規定認定其區域屬性；而學校附設幼兒園，倘依「幼兒教育及照顧法施行細則」與「偏遠地區學校教育發展條例」之規定認定區域屬性不一者，擇優認定。 5. 留職停薪年資不得採計。
3. 在本縣市特殊偏遠地區國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年加給二分。	1. 檢附服務證明。 2. 教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外臺灣學校服務，其借調或商借年資不得採計。 3. 以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。 4. 專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」之規定認定其區域屬性；而學校附設幼兒園，倘依「幼兒教育及照顧法施行細則」與「偏遠地區學校教育發展條例」之規定認定區域屬性不一者，擇優認定。 5. 留職停薪年資不得採計。
4. 在本縣市極度偏遠地區國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年加給三分。	1. 檢附服務證明。 2. 教師借調教育部、各縣市教育局(處)或商借至海外臺灣學校服務，其借調或商借年資不得採計。 3. 以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。

112 年要點	審查參考原則
	4.專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」之規定認定其區域屬性；而學校附設幼兒園，倘依「幼兒教育及照顧法施行細則」與「偏遠地區學校教育發展條例」之規定認定區域屬性不一者，擇優認定。 5.留職停薪年資不得採計。
5.在本縣市學校、幼兒園兼任處(室)主任、園長，每滿一年加給二・五分。	檢附兼職證明。
6.在本縣市學校、幼兒園兼任組長、副組長、人事、主計，每滿一年加給一・五分。	檢附兼職證明。
7.在本縣市服務期間內商借至各級主管機關辦理教育行政相關業務,每滿一年加給一•五分。	檢附相關證明文件，以全職或全時商借為限，由各縣市本權責審認。
8.在本縣市學校、幼兒園兼任導師，每滿一年加給〇・五分。	檢附兼職證明。
9.前述年資積分，限經聘(派)任之合格教師及八十六學年度(含)以前依法分發之實習教師或八十四年十一月十六日(含)以前進用之試用教師期間始得採計。	1.實習教師係指以舊制（登記制）之公費生。 2.試用教師必須持有試用教師證始得採計。
10.同一學年度同時兼任行政職務與導師職務者，年資擇一採計。未滿一年之兼任行政職務及導師年資，得合併計算，以較低之職務為採計基準核給分數。	檢附服務證明書。
(三)在本縣市最近五年考績之積分：最高十分。	為 106-110 學年度成績考核。
1.考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一項第一款者，每年給二分。	檢附成績考核表。
2.考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一項第二款者，每年給一分。	檢附成績考核表。
3.因病假,致考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一項第三款者，每年給一分。	檢附成績考核表。
4.另予考核者，依前述標準各給予一半分數。	檢附成績考核表。
(四)在本縣市最近五年獎懲之積分：最高十分。	1.由所屬機關或所屬上級機關核給之嘉獎、記功、記大功，縣市級、中央級核給之獎狀（牌）為認定標準(如選舉准予採計)。 2.積分採計自**一百零七年四月二十八日至一百一十二年四月二十七日**止(含留職停薪年資)。
1.嘉獎一次給一分，申誡一次減一分。	同上
2.記功一次給三分，記過一次減三分。	同上
3.記一大功給九分，記一大過減九分。	同上
4.主管教育行政機關頒發之獎狀（牌），縣市級	同上

112 年要點	審查參考原則
每紙給〇・五分，中央級者每紙給二分，同一事實之獎勵不得重複計算。	
(五)在本縣市最近五年依「教師進修研究等專業發展辦法」規定之進修或其他專業發展活動等，依照下列規定給分，最高十分；受訓一週以上，每滿一週，給〇・五分(一學分以十八小時計。一週以三十五小時累計。未滿一週者不計分)。取得較高學歷之進修、加科登記之進修、大學推廣部學分或經政府核可民間之研習，均予採計。	1. 教師只要在本縣(市)最近五年符合「教師進修研究等專業發展辦法」並由服務學校基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意進修的學位或學分都給分（惟需檢附同意進修相關文件），學分逐年採計，以成績單或學分證明書為認定標準；另空中大學之進修、研習學分則予採計。 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；另參加其他機關團體（如教師會、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。 3.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數位學習時數，需經主管教育行政機關核可，方可採計。 4.積分採計自**一百零七年四月二十八日至一百一十二年四月二十七日**止(含留職停薪期間)。
(六)特殊加分：服務於同一縣市特殊偏遠或極度偏遠地區實際擔任教學滿三年以上者，加三十分。	1. 檢附服務證明。 2. 以同縣市服務為限介聘他縣市後再回本縣市年資不予併計。 3. 以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。惟 107 學年度始改變學校類型者，得以 106 學年度(含)以前核定之學校類型為採計基準核給分數。 4. 專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」之規定認定其區域屬性；而學校附設幼兒園，倘依「幼兒教育及照顧法施行細則」與「偏遠地區學校教育發展條例」之規定認定區域屬性不一者，擇優認定。
十三、介聘作業按申請介聘教師積分高低，分下	1. 申請具原住民族語或客語中高級以上

112 年要點	審查參考原則
列階段依序辦理。前一階段已達成介聘者，不得參與下一階段介聘作業： (一)當年度介聘提列缺額中如有原住民族學校、原住民教育班及原住民重點學校(不包含幼兒園)，依據原住民族教育法第三十四條，先行辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。 (二)當年度介聘提列缺額中，如有原住民重點學校及其附設幼兒園或原住民族地區、位於客家人口達二分之一以上之鄉（鎮、市、區）或客家文化重點發展區之國民中小學及幼兒園，依據高級中等以下學校及幼兒園原住民族語師資培育及聘用辦法第六條，或依據高級中等以下學校及幼兒園客語師資培育及聘用辦法第六條，提列原住民族語文或客語文課程以外學科教師缺額，先行辦理具原住民族語或客語中高級以上能力認證之單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。 (三)志願學校單調，單調成功時連帶開缺供其他教師單調。 (四)志願學校多角調，依序辦理六角調、五角調、四角調、三角調。 (五)志願學校互調。	能力認證之單調介聘者，應檢附語言能力認證中高級以上能力證明。 2.申請原住民族語中高級以上能力認證之單調介聘者，其得申請優先介聘之科目為原住民族語文課程以外之學科。 3.申請客語中高級以上能力認證之單調介聘者，其得申請優先介聘之科目為客語文課程以外之學科。