

115 度縣立中等以下學校教師縣內介聘——積分審查補充說明

※基本證件※

送件教師於審查當日請務必攜帶合格教師證書與聘書正本、服務證明書(需詳細載明擔任行政職務之起訖時間)、前校離職證明書等供檢核，俾確認年資等積分，另需依申請表檢附相關佐證文件正本及影印本各 1 份，正本驗後發還，影印本留存教育處備查，影印本需加蓋人事人員職章與「核與正本相符」章戳。

※基本條件※

115 教師縣內介聘，以其已登記或檢定之科、類別為限，國中分各科別或專任輔導教師；國小分普通班、特殊教育班、專任輔導教師或加註英語專長教師四類；幼兒園分普通班、特殊教育班二類。國中、小專任輔導教師申請介聘，僅限於現任本縣各校專任輔導教師之間進行介聘。

※申請表※

1. 申請教師年資採計至 115 年 7 月 31 日止外，餘一律採計至 115 年 4 月 6 日。
2. 教師縣內介聘，各項積分限合格教師期間及持證明文件者始得採計，並以在原校連續服務年資為限。
3. 年資採計部分：兵役為義務役可以採計，不含志願役。
4. 延病、侍親、進修等留職停薪年資不予計入實際服務年資；育嬰或應徵服兵役(義務役)而留職停薪期間之年資，得採計至多 2 學期。
5. 僅採計正式合格專任教師年資，其餘試用教師、實習教師(新制)、代理、代課教師之年資一律不採計。**【舊制實習教師，指 83 年 2 月 7 日師培法施行前入學者，係採公費分發，實習一年，實習期滿成績及格提敘 1 級，該教育實習年資得採認為任教年資。】**

※其餘積分採計※

1. 最近 5 年考核採計期間為 109 至 113 學年度，若為另予考核，按 4 條 1 款或 4 條 2 款折半計分。
2. 教師考核及獎懲紀錄，因配合行政院人事行政總處記功以下獎勵令電子化措施，可檢具自 WebHR 系統產製之歷年考績(成)證明明細表及獎懲敘獎明

細表並經人事人員確認無誤核章後送審。

3. 最近 5 年獎懲與進修研習採計積分之期間自 110 年 4 月 7 日至 115 年 4 月 6 日止。
4. 獎狀同意採計分數之認定：(1) 本府以縣長名義核發之獎狀 (2) 省級或教育部核發之獎狀 (3) 教育部或本府教育處與其他機關或單位合辦之活動，須有教育部或教育處核准文號。
5. 留職停薪期間之獎懲、進修研習同意採計積分項目。
6. 已取得薪級提敘之進修學位學分、主任儲訓期間研習時數一律不採計。
7. 教育部全國教師在職進修資訊網之研習時數，須有核准文號及與教學相關始同意採計；開課單位如僅輸入處務公告編號，請列印該則處務公告當作佐證文件，同意採計；同一事由，不予重複計分。
8. 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，需與教學相關始同意採計，同一事由，不予重複計分。
9. 縣外介聘至花蓮教師，於外縣市之考核、獎懲、進修研習時數等不予採計（該分數已於縣外介聘調至本縣採計過）。
10. 103 年度起從嚴審查並兼顧公平正義，凡檢附研習條研習進修時數者，一律不予採計。
11. 教師若同時具有同階段 2 張以上教師合格證書者，如非現應聘任教科（類）別，須取得該介聘科（類）別專長教師證後，於同級公立學校該科（類）別一年以上教學年資之證明文件（當年度每週應授正式課程時數二分之一以上），得跨類科申請。