

107 年度花蓮縣公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員

申請遷調他園(校)服務作業注意事項

- 一、 花蓮縣政府(以下簡稱本府)為辦理公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員申請遷調他園(校)服務作業(以下簡稱遷調作業)，依據公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法第二條第二項及第八條之規定訂定本注意事項。
- 二、 本縣及鄉(鎮、市)立幼兒園(以下簡稱幼兒園)或公立學校附設幼兒園(以下簡稱附幼)為辦理契約進用教保員及契約進用助理教保員(以下簡稱教保員、助理教保員)遷調，得經所屬幼兒園、附幼所屬學校(以下簡稱學校)之決議，由幼兒園、學校向本府所組成之花蓮縣公立幼兒園契約進用人員遷調委員會(以下簡稱本委員會)申請現職人員(教保員、助理教保員)遷調，並應依照本注意事項之規定辦理。
- 三、 為辦理現職教保員、助理教保員申請遷調他園(校)服務作業，每年由本府組成委員會，於學年結束前辦理相關作業事項。
- 四、 現職教保員、助理教保員申請遷調他園(校)服務作業，依其積分高低，得採電腦作業辦理。
- 五、 現職教保員及助理教保員應符合下列條件，始得申請遷調：
 - (一) 經由本府辦理教保員及助理教保員公開甄選分發者。
 - (二) 在現職幼兒園或附幼實際服務累積達六學期以上。
 - (三) 留職停薪者，經幼兒園或學校核准於當學年度遷調生效日(八月一日)前回職復薪。
 - (四) 無幼兒教育及照顧法第二十七條第一項各款情形之一。前項第二款實際服務之認定不含借調人員、代理教保服務人員、留職停薪年資。
- 六、 現職教保員、助理教保員申請遷調他園(校)其積分採計以現職契約幼兒園或附幼服務期間為限，核給標準比照當年度公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員申請遷調他縣市服務作業要點辦理。
教保員、助理教保員經達成遷調之積分，於下次申請遷調時，不得列入積分計算。
- 七、 申請遷調他園(校)服務之教保員、助理教保員應於本府指定期限內填妥申請表完成核章，並檢具下列各表件向服務之幼兒園、學校申請。服務幼兒園、學校審查後應依本府指定期限內由申請人親送或委託他人彙交積分審查。
 - (一) 申請表。
 - (二) 服務證件(教保員、助理教保員契約書、年資、考核、獎懲、研習等證明文件)。
 - (三) 委託書。

前項第一、二款之證明文件除申請教保員、助理教保員年資計至七月三十一日外，餘一律採計至積分審查前一日。

申請之教保員、助理教保員及服務幼兒園園長、學校校長及鄉(鎮、市)首長應於申請表中無違反幼兒教育及照顧法第二十七條第一項各款情形之一欄位簽章切結，倘有切結不實之情形，應由原服務幼兒園或學校之主管機關追究責任。

- 八、 參加縣內遷調教保員於積分審查確認後，不得以任何理由更改志願。遷調作業依申請遷調之教保員、助理教保員應依積分高低及志願序進行幼兒園或附幼單調，單調成功時連帶開缺供其他教保員、助理教保員單調。
- 九、 申請人申請遷調積分、申請遷調幼兒園或附幼均相同時，應依年齡(以出生年月日先後排序)、年資積分、考核積分、獎懲積分、進修研習積分等條件依序辦理，以上情況均相同時，依抽籤決定(得委託)。
- 十、 本委員會應通知參與幼兒園或學校遷調結果。並由各達成遷調幼兒園或學校通知達成遷調教保員、助理教保員於指定期限前攜帶相關證件至遷調幼兒園或學校報到接受資格審查。
幼兒園或學校應於當天將資格審查結果(含紀錄)，以書面通知本府備查，將達成遷調紀錄分送所屬參加遷調幼兒園或學校，其生效日期皆為當年度八月一日，倘有資格審查未通過者，應另以書面敘明理由通知該調出教保員、助理教保員及原服務幼兒園或學校。
- 十一、 經遷調之教保員、助理教保員，除有幼兒教育及照顧法第二十七條第一項各款情形之一者外，幼兒園或學校不得拒絕進用。
- 十二、 經本委員會達成遷調之教保員、助理教保員應於規定期限至新任職幼兒園或學校報到，逾時不報到或放棄，致影響他園(校)教保員、助理教保員遷調者，各該遷調均失其效力，其原服務幼兒園或學校依公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法規定，納入年終考核檢討。
- 十三、 參與本(107)年度審核積分之工作人員予以敘獎。
- 十四、 本注意事項如有未盡事宜，得經本委員會討論後修訂之。