

1/3

(三)審查當日應備文件：申請表、教師證書、學歷證明文件、介聘原因足資證明文件、服務年資、考核、獎懲、研習證件，上述各項證件正本及影本各1份依序排列裝訂成冊(除申請表、服務年資及研習證件正本由本市教師介聘甄選分發小組存查外，其餘證件正本驗後當場發還，影本由小組存查，另影本請申請人簽章並註明與正本相符)，俾利審查。有關積分證明文件如下：

1. 「服務年資」欄位有關公立學校暨幼兒園服務年資，係指正式教師於公立高級中等以下學校暨幼兒園之服務年資(除育嬰或應徵服兵役而留職停薪之年資得採計外，不含各項留職停薪期間之年資)。請於審查時檢附歷任學校服務證明。
2. 在本市服務年資證明(採計至113年7月31日止)。
3. 在本市最近五年成績考核證明(107學年度至111學年度)。
4. 在本市最近五年獎懲及研習證明(108年4月30日至113年4月29日止)。研習時數採「全國教師在職進修網」或「教師學習護照」時數，請申請介聘教師自行列印，並經人事主任(或教務主任)及校長核章。
5. 介聘原因證明，如須檢附戶籍謄本或戶口名簿時，應附113年4月、5月止申請之戶籍謄本或新式戶口名簿(記事不得省略)。
6. 如申請介聘至非現職任教科(類)別，而須提出在該科(類)別最近3年內任教1年以上之證明文件者，請檢附課表並經教學組長、教務主任及校長核章。

(四)若教師係經「超額介聘」、「學校合併或停辦之介聘」、「因新設學校致學區重劃之學校教師介聘」至貴校服務，或教師於校內曾有轉任情形，請學校人事人員應於服務證明書中加註。

(五)申請他縣市介聘之教師應於**113年4月29日(星期一)前**自行上網填報資料，並請務必慎重志願。於上網進行電腦作業時，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。餘相關注意事項，請逕至113年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務網查詢，網址：<http://tas.kh.edu.tw/>。

(六)申請他縣市介聘之教師於現職學校服務未滿6學期者，當日應另檢附「他縣市介聘同意書」(如附件3)。

(七)證件不齊須補件者，請於113年5月1日(星期三)下午4時前送達安平國中安平館，逾時視為放棄。

四、安平國中不提供停車空間，請多利用周邊道路停車，勿占用店家門口以免受罰。

五、請貴校核實予以申請審查之教師公假，惟課務自理。

六、若有相關疑義，幼兒園請洽特幼教育科吳老師(電話：2992479)、特教班請洽特幼教育科陳小姐(電話：2991111分機7849)、國小請洽課程發展科鄭先生(電話：2991111分機8320)、國中請洽課程發展科鄭小姐(電話：2991111分機8648)。

七、檢附「服務證明書格式」(如附件4)1份，請各校人事人員務必依格式開具服務證明書(內容須含該師係經000學年度市內介聘/市外介聘/教甄錄取至貴校)，俾落實審查機制。

受文單位：[公立國小](#)、[國立國中](#)、[公立國中\(含市立高中\)](#)、[國立國小](#)、[公立專設幼兒園](#)、[學校附設幼兒園](#)