

臺南市 108 年度高級中等以下學校暨幼兒園教師介聘 他校服務市內介聘積分審查補充說明

108 年要點	審查補充說明
一、基本條件： 1、教師介聘甄選分發實施要點七： (一) 經原服務學校教評會同意，且無下列各款情事之一者： 1. 教育人員任用條例第三十一條暨教師法第十四條第一項各款情事之一者。 2. 涉校園性侵害或性騷擾事件尚在調查階段者。 3. 已進入不適任教師處理流程之察覺期、輔導期或評議期者。 4. 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生，於義務服務期間。 (二) 公費特教系畢業之教師，於義務服務年限尚未期滿前，不得轉任普通班教師。	提醒申請教師注意： 有違基本條件教師，不得申請介聘他校服務作業(含超額教師介聘)。
2、教師介聘甄選分發實施要點七： (三) 本市教師須在現職學校實際教學滿六學期〈進修、侍親等留職停薪及商借他縣市(含海外)學校年資，不予採計；服兵役、育嬰之留職停薪年資得採計至多二學期〉方得參加介聘；但最近一次以超額教師介聘者，不在此限。	
3、教師介聘甄選分發實施要點七： (四) 留職停薪中之教師應於申請時檢附復職證明，且回職復薪生效日為當年八月一日(含)前。	應檢附<u>復職公文</u>。
4、教師介聘甄選分發實施要點七： (六) 教師參與候用主任甄選儲訓，凡經推薦錄取並取得結訓證書者，應在原推薦學校兼任主任職務至少二年以上並符合介聘資格者，始可參加教師介聘調動。 (七) 各校申請教師介聘數額，不得超過學校當學年度各教育階段、類別（普通班、特教班、幼兒園）教師編制數二分之一。申請人數超過時，依積分	

108 年要點	審查補充說明
高者優先，積分相同時，抽籤決定，各校校長及人事主管應負審核責任。	
5、本市 105 學年度國小暨幼兒園教師甄選分發之正式英語教師，應於該校實際進行英語教學滿 3 年(服務年資採計至當年度 7 月 31 日，扣除留職停薪)，並於 3 年內取得加註英語專長證書後，始可參加市內(外)教師介聘。	1. 請檢附課表並經教學組長、教務主任及校長核章。 2. 應檢附加註英語專長證書。
二、申請介聘類科別：	
1、教師介聘甄選分發實施要點二十二(一)： 2. 教師自願赴偏遠地區學校服務，申請介聘應依自願服務偏遠地區學校校長及教師特別獎勵辦法規定辦理。	自願服務偏遠地區學校校長及教師特別獎勵辦法第三條：公立高級中等以下學校教師在<u>非偏遠地區學校服務，最近五年依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法考列第四條第一項第一款</u>，且無下列各款情形之一，自願赴偏遠地區學校服務者，得向擬服務之偏遠地區學校之各該主管機關提出申請，經審查通過後，優先協助介聘至偏遠地區學校服務： 一、受懲戒及行政處分。 二、教師法第十四條第一項各款所定情事之一。 三、涉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，尚在調查階段。 四、依中央主管機關所定不適任教師處理規定之察覺期、輔導期或評議期處理程序中。
2、教師介聘甄選分發實施要點二十二(一)： 3. 中等學校： (1)教師應依其現職任教科(類)別申請介聘，如應聘非現職任教科別，須有該介聘科(類)別專長教師證後，同級公立學校該科(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節數二分之一以上)。惟一百零八至一百一十學年度教師以生活科技教師合格證	1. 請檢附<u>課表</u>並經教學組長、教務主任及校長核章，始予採計。 2. 另依據要點十三(四)中等學校超額教師如應聘非現職任教科(類)別，須有該介聘科(類)別專長教師證，無須檢附課表。 3. 上述正式課程不含班(週)會、第 8 節課及聯課活動。

108 年要點	審查補充說明
書提出介聘者，不在此限。 (2)教師如應聘非現職任教階段、類別，須先於原校轉任服務滿一年後，方可申請介聘至他校。校內無缺額可供轉任時，以現職任教階段、科(類)別介聘至他校。 (3)教師依前二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，得免提出轉任及最近三年內任教一年以上之證明文件。 4. 各校專任輔導教師應聘科類別，僅限各校專任輔導教師對專任輔導教師之間進行介聘。 5. 國小暨幼兒園教師如應聘非現職任教階段、類別，須先於原校轉任服務滿一年後，方可申請介聘至他校。校內無缺額可供轉任時，以現職任教階段、類別介聘至他校。惟教師以資賦優異類(學前特教)教師合格證書提出介聘至同一教育階段學校資優班(學前特教班)，得免提出轉任申請。 6. 加註英語專長教師之介聘僅限具有加註英語專長教師證者參加。	
三、服務年資：	年資採計至 108 年 7 月 31 日止
1、介聘甄選分發實施要點二十二(二)：本市教師之介聘採積分制如附表。依積分核給標準加總採計，各積分以現職任教階段別之現職服務學校(本、分校)期間為限，且持有證明文件者始得採計。 1. 服務年資積分依下列標準給分：最高五十分。 (1) 在本校服務，每滿一年給二分。 (2) 在本校擔任處(室、園)主任、秘書、調用教育局及所屬機關服務具主任資格人員、本土語言指導員，每滿一年加給四・五分。 (3) 在本校擔任代理處(室、園)主任、調用教育局及所屬機關服務未具主任資格人員，每滿一年加給四分。 (4) 在本校擔任組長、副組長(編制內)、資訊教	1. 服務年資以現職教育階段之現職服務學校年資為準。 2. 連續因原服務學校合併、停辦或減班超額調出之服務年資可合併採計前服務學校年資，不受最高分之限制，需提出證明文件(請檢附在原校服務證明中註記因超額離職，始得採計)。 3. 請學校開具服務證明書。 4. 第 1 點之(2)至(5)之行政職務與第(6)之擔任導師加分不重複計算，(7)至(9)之連續兼任行政職務(不含導師)特殊加分不重複計算。 5. 第 1 點之(1)服務係指現職服務學校服務

108 年要點	審查補充說明
師、人事、會(主)計、出納、午餐執行秘書，並同時兼任導師者，每滿一年加給三・五分。 (5) 在本校擔任組長、副組長（編制內）、資訊教師、人事、會(主)計、出納、午餐執行秘書，每滿一年加給三分。 (6) 在本校擔任導師，每滿一年加給一分。 (7) 在本校(偏遠學校)兼任行政職務(不含導師)實際連續服務三年以上另加給四分。惟留職停薪年資，除服義務役(不含志願役)及育嬰留職停薪年資得採計外，餘不予採計。 (8) 在本校(特殊偏遠學校)兼任行政職務(不含導師)實際連續服務三年以上另加給六分。惟留職停薪年資，除服義務役(不含志願役)及育嬰留職停薪年資得採計外，餘不予採計。 (9) 在該校（極度偏遠學校）兼任行政職務（不含導師）實際連續服務三年以上另加給七分。惟留職停薪年資，除服義務役(不含志願役)及育嬰留職停薪年資得採計外，餘不予採計。 (10) 在本校任職期間兼任童軍團長（男女團長），每滿一年加給一分。 (11) 在本校任職期間擔任本市輔導團主任輔導員（含行政對口及執行秘書），每滿一年加給一・五分；在本校任職期間擔任本市輔導團輔導員，每滿一年加給一分。 (12) 未滿一年之兼任行政職務及導師年資，得合併計算，以較低之行政職務為採計基準核給分數。 (13) 同一時間具有二種以上兼任行政職務（不含導師）經歷者，擇一採計。	年資，留職停薪除服義務役(不含志願役)及育嬰外，其餘不予採計。 6. 第 1 點之(7)至(9)兼行政職務連續服務特殊加分係指於現職服務學校實際兼行政職務滿三年，留職停薪因無實際任教事實，不予採計（服兵役及育嬰亦不予採計）。 7. 幼兒園主任兼任導師或代理主任兼任導師者，依第 1 點之(2)或(3)計分，不得重複計算第(6)之擔任導師計分。 8. 本項年資計分，以專任合格教師年資始得採計。 9. 第 1 點(2)至(6)擔任行政職務或導師等事項，請務必於學校開具之「服務證明」中<u>分項註明起迄時間</u>，始得採計。 例如： (1)教師兼導師： 104.08.01~108.07.31，合計 4 年。 (2)教師兼任主任：105.08.01~迄今，合計 3 年。 10. 教師具主任資格者需檢附主任儲訓合格證書到場接受積分審查。
2、教師介聘甄選分發實施要點十三、(六)： 3. 超額教師連續因原服務學校合併、停辦或減班超額調出之服務年資可合併採計前服務學校年資，不受最高分之限制，惟考績、獎懲及進修研習及著作之	比照教師介聘甄選分發實施要點二十二、(二)採計積分，惟以在本市服務期間之積分累算。

108 年要點	審查補充說明
採計以最近五年為限。	
3、教師介聘甄選分發實施要點十三、(七)： 2. 超額教師調至他校後，若符合市內自願調動條件提出調動申請時，其積分之核算准合併採計原超額調出學校服務期間之積分。	1. 比照教師介聘甄選分發實施要點二十二、(二)採計積分，惟以在本市服務期間之積分累算， <u>並受最高分之限制。</u> 2. 考績、獎懲及進修研習及著作之採計以最近五年為限，並受最高分之限制。
四、本校考核、獎懲：	
1、介聘甄選分發實施要點二十二(二)附表 2. 本校最近五年成績考核之積分依下列標準給分：最高十分。 (1) 考列「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第四條第一項第一款者，每滿一年給二分。 (2) 考列「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第四條第一項第二款者，每滿一年給一分。 (3) 另予考核者，依前二點基準各給予二分之一分數。 (4) 因病假致考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第三款者，每年給一分。	1. 檢附成績考核通知書。 2. 最近 5 年考核為 102 至 106 學年度。 3. 因病假致考列第四條第一項第三款者，請檢附學校證明書。
2、介聘甄選分發實施要點二十二(二)附表 3. 本校最近五年獎懲之積分依下列標準給分，同一事實之獎勵不得重複計算：最高二十分。 (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) 記大功一次給九分，記大過一次減九分。 (4) 主管教育行政機關頒發之獎狀，直轄市級一次給 0. 五分。中央級一次給一．五分。未取得主管教育行政機關核准文號者，不得採計。	1. 獎懲積分採計期間： (1) 國中市內介聘(含超額)教師：自 103 年 4 月 26 日起至 108 年 4 月 25 日止。 (2) 國小暨幼兒園市內介聘教師：自 103 年 4 月 23 日起至 108 年 4 月 22 日止。 2. 99 年 12 月 25 日後頒發之獎狀，以直轄市級計算。 3. <u>特殊優良教師、資深優良教師、特殊教育優良教師等獎狀不予採計。</u> 4. <u>請檢附獎懲令，獎懲明細表不予採計。</u>
五、本校研習進修：	
介聘甄選分發實施要點二十二(二)附表 4. 在本校最近五年參加主管教育行政機關辦理，或委託學校及其他機關辦理與國民教育有關之研習或教育專	1. 連續因原服務學校合併、停辦或減班超額調出時之進修研習可合併採計， <u>並以最近 5 年為限，需提出證明文件。</u>

108 年要點	審查補充說明
業訓練，依下列規定給分：最高十分。 (1) 受訓一週以上，每滿一週，給 0.5 分，每學分給 0.25 分，一學分以 18 小時計。 (2) 一週以 35 小時累計。未滿一週者不計分，同一事實取得學分及研習證書，不得重複計算。 (3) 具該階段類別第二專長教師證並有實際授課事實者，每滿一學年給三分。 (4) 取得較高學歷之進修予以採計。 (5) 取得加科登記之進修、大學推廣部學分，均予採計，但以該學歷取得教師資格者之進修學分及校長、主任儲訓課程學分不予採計。 (6) 社區大學學分只採計本市社區大學，其他縣市的社區大學學分一律不予採計。 (7) 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）辦理與國民教育有關之進修、研習，未取得主管教育行政機關核准文號者，不得採計。另校務會議、學年會議或其他可推知為相關行政會議之研習，一律不得採計。 (8) 教師參加全國教師在職進修資訊網之數位學習課程取得主管教育行政機關核准文號者，予以採計。	2. 研習進修積分採計期間： (1) 國中市內介聘(含超額)教師：自 103 年 4 月 26 日起至 108 年 4 月 25 日止。 (2) 國小暨幼兒園市內介聘教師：自 103 年 4 月 23 日起至 108 年 4 月 22 日止。 3. 研習時數，採用「全國教師在職進修網」或「教師研習護照」系統線上研習時數，<u>請申請介聘教師自行列印，並經現職服務學校人事主任、教務主任及校長核章，無依規定辦理者，請教師於規定時間內補件，否則積分不得採計。</u> 4. 具該階段類別第二專長教師證並有實際授課事實加分者，需檢附第二專長教師證及課表。<u>課表</u>並經教學組長、教務主任及校長核章，始予採計。 5. 前項研習時數部分務必請學校相關人員先行統計進修週數，以利現場審查。 6. 符合「教師進修研究獎勵辦法」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。 7. 研習積分採計標準，詳如附件。
六、最近五年著作：	
教師介甄甄選分發實施要點二十二（二）附表 5. 最近五年著作積分：最高十分。 (1) 經本局評定有案之著作，依核給分數計分。 (2) 著作積分，不得與獎懲積分重複採計。	

108 年要點	審查補充說明
七、具主任資格(適用於 7 月份第二次教師市內介聘)	
教師介聘甄選分發實施要點二十二、(三)： 第二次現職教師市內介聘除依下列原則外，依第一款規定辦理： 1. 具有主任資格者給 15 分。 2. 具有主任資格且有開缺學校校長（籌備處主任）推薦函者另加給三十分，以加給一次為限。開缺學校校長開列之推薦函不得超過該校缺額數。 3. 開缺學校校長異動(含校長確定退休、連任任期屆滿及代理校長)時，推薦函須經現任及新任校長同意。 4. 獲得開缺學校校長（籌備處主任）推薦函加分並介聘成功教師，須於該校兼任主任職務（籌備處組長）併計滿二年。若教師介聘成功後拒絕擔任主任（籌備處組長）或校長未聘任該師擔任主任（籌備處組長），學校應依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第六條第一項第六款或公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第七條第一項第六款規定辦理。	1. 非兼任主任之教師介聘不予適用。 2. 教師具主任資格者需檢附主任儲訓合格證書到場接受積分審查。 3. 校長推薦函積分加給，僅適用懸缺之缺額，不含相對開缺之缺額。

附表

本市市內介聘「研習」積分採計標準

序號	項目	採計	不採計
1	研習名稱有「會議」或「研習+會議」		✓
2	校務會議、具校務會議性質之研習		✓
3	學年會議、課發會、課程審查、觀/備/議課、 聯繫會報		✓
4	籌備會、班親會、檢討會		✓
5	研討會、說明會、研究會、發表會、分享會	✓	
6	座談會、閱讀社群、讀書會、觀摩會	✓	
7	校內實體研習含宣導(無文號)	✓	
8	委託學術單位辦理之實體研習(無文號) 自主辦理者不採計。	✓	
9	由學術單位辦理，但具本局、教育部、國教署 的文號之實體教育本職相關研習(含外縣市)	✓	
10	數位學習：有本局、教育部、國教署、本市公 務人力中心之文號(不含外縣市)	✓	