

## 嘉義縣 109 學年度國民小學及幼兒園教師縣內介聘公開作業重要說明

一、為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，參加縣內介聘教師應自備口罩並全程配戴，並於門口配合體溫測量及酒精消毒方能進場。

二、作業流程：

時間	進行事項	備註
14：00-14：30	介聘教師及學校人員辦理報到	
14：30-16：30	介聘公開作業	依積分順序唱名

三、介聘公開作業：

(一)請教師依公告時間辦理報到，作業採人工公開唱名上台選填志願學校，唱名3次不到者以棄權論。

(二)現場將視作業進度依序叫號進場，作業中倘無屬意學校，可申請保留，俟屬意學校有缺時得要求優先上台選填志願學校(若同時有2人以上時，則積分高者優先)。

(三)已唱名者若不上台，請至前方說明「放棄」或「保留」；選擇「保留」者，請在保留區等候。

四、本縣109年度國小及幼兒園縣內介聘作業順序如下，教師前一階段達成介聘後，不得再參加下一階段介聘作業。

(一)學前特教：

1. 學前特教超額教師介聘。
2. 學前特教班教師介聘。

(二)幼兒園普通班：

1. 幼兒園超額教師介聘。
2. 幼兒園普通班教師介聘。

(三)國小特教班：

1. 國小特教超額教師介聘。
2. 國小特教班教師一般地區學校教師自願赴偏遠地區學校服務介聘。
3. 國小特教班教師介聘。

(四)國小普通班：

1. 國小超額教師介聘。
2. 國小普通班教師一般地區學校教師自願赴偏遠地區學校服務介聘
  - (1)加註英語專長教師。
  - (2)專任輔導教師。
  - (3)普通班一般教師。

3. 國小加註英語專長教師介聘。
4. 國小專任輔導教師介聘。
5. 行政專長教師介聘。
6. 普通班一般教師介聘。

#### 五、介聘注意事項：

##### (一)行政專長教師介聘

1. 推薦函僅限於缺額調查表上有開行政專長教師缺額之學校得以開立，介聘當日，學校不得再開立推薦函。
2. 開立之推薦函數量不得超過學校行政專長教師缺額數。
3. 獲得開缺學校校長推薦函加分並介聘成功之教師，須於該校兼任主任職務滿2年。
4. 介聘當日教師於行政專長教師介聘階段調出後，學校得保留彈性是否連帶開缺(主任缺)。若不連帶開缺，此缺額即予以保留不開缺，不再另開一般教師缺；若學校同意連帶開缺，但無行政專長教師調入，此缺額即予以保留不開缺，不再另開一般教師缺。
5. 經偏遠地區候用主任甄選分發者，依當年度偏遠地區候用主任甄選簡章規範辦理。

(二)加註英語專長教師介聘：教師調出後，所遺缺額連帶開缺；若無加註英語專長教師調入，此缺額即予以保留不開缺，不再另開一般教師缺。

(三)專任輔導教師介聘：教師調出後，所遺缺額連帶開缺；若無專任輔導教師調入，此缺額即予以保留不開缺，不再另開一般教師缺。

(四)普通班一般教師介聘：教師調出後，所遺缺額連帶開缺。