**嘉義縣112學年度國民中學教師申請縣內介聘**

**積分審查應附證明文件一覽表**

**壹、應附證明文件**

1、**教師證書**(專任輔導教師應檢具輔導(活動)科/綜合活動學習領域輔導活動專長教師證書)。

2、**在職或服務證明**：

(1)加註任教類(科)別。

(2)如有留職停薪請加註期間及性質。

(3)在本縣學校兼任處(室)主任、組長、副組長、人事、主計、導師等職務，**需註明兼任上開職務之起迄日期**。

(4)加註於現職服務學校「到職原因」，例如：

係○○○學年度教師甄選錄取分發。

係○○○學年度縣內/縣外達成介聘。

係○○○學年度超額介聘(非自願超額/自願超額)。

係○○○學年度公費生分發。

3、退伍令(在職期間入伍服役者方須檢附)。

4、留職停薪復職公文(未留職停薪者免附)。

5、教師【實際服務滿4學期，因結婚或生活不便】申請縣內介聘：**校內簽陳同意文件**。

6、以「因重大傷病有醫療需要」規定申請者：重大傷病，係指全民健康保險保險對象免自行負擔費用辦法附表一所規定之重大傷病範圍，申請人須檢附重大傷病證明送各校初審，重大傷病證明請至健保署各分區業務組洽詢及申請。

7、最近1個月內(112.5.8-112.6.7)註記原住民身分之戶籍謄本(記事欄不得省略)(未申請優先辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業者免附)。

8、歷年教師成績考核通知書：因病考列四條三款，需另附考績清冊或於服務證明上加註因病假考列四條三款。

9、教師研習時數證明書：驗本縣換發之教師研習時數證明書正本，未檢附不予採計積分。

10、教育部或省特殊優教師或師鐸獎、縣特殊優良教師或模範教師、縣優良教師：獎項證明文件。(無則免附)

11、請申請人檢附相關證件正本及影本（請依申請表順序依序排列）各1份，正本驗後發還，**影本請逐一彙整核章，並加蓋「與正本相符」章**，影本由本府存查。

12、申請人未符合申請資格者，不予受理；相關應附證明文件不足或未檢附(齊)者，不予採計，如有疏誤或漏失，請申請人自行負責。

嘉義縣國民中學教師申請縣內介聘積分審查原則

| 填寫資料項目 | 所需證件及積分審查注意事項 |
| --- | --- |
| (一)於目前服務學校連續服務年資 | 1.驗服務(在職)證明。  2.年資採計至112年7月31日止。 |
| (二)申請介聘科目、教師介聘類別 | 1.驗教師合格證書。  2.驗服務證明書。  3.教師申請介聘，其申請科目以二科為限（體育、音樂科須加註專長），並以教師登記科目所登記（檢定）之科別名稱為準。**申請介聘教師在調出時，以現職服務學校原聘任之科(類)別供其他教師調入**。  4.專任輔導教師申請介聘，僅限介聘至其他學校之專任輔導教師。  5.前一階段經達成介聘後，不得再參加下一階段介聘作業。 |
| (三)申請原住民族身分優先介聘服務 |  |
| 具原住民族身分並同意依國民中小學校長主任甄選儲訓及介聘辦法第11條規定，申請優先辦理具原住民族身分之教師介聘。 | 1.最近1個月內(112.5.8-112.6.7)註記原住民身分之戶籍謄本(記事欄不得省略)。  2.倘經達成優先介聘至原住民重點學校，不得再參加下一階段教師介聘作業。  3.本縣原住民重點學校：阿里山國中小。 |
| (四)申請優先辦理國中一般地區學校教師自願赴偏遠地區學校服務。 |  |
| 自願服務偏遠地區學校校長及教師特別獎勵辦法第3條規定，在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，且無下列各款情形之一：  一、受懲戒及行政處分。  二、教師法第30條各款所定情事之一。 | 1. 申請人目前在**本縣非偏遠地區學校**服務，且需符合「自願服務偏遠地區學校校長及教師特別獎勵辦法」第3條第1項之條件。 2. 驗最近5年教師成績考核通知書及服務(在職)證明，如申請人有留職停薪情形，需再往前提供最近年度之成績考核通知書。 3. 現職服務學校所開立之服務證明需加註「無受懲戒及行政處分｣。 4. 一般地區學校(含非山非市)教師申請自願赴偏遠地區，**限申請學校類型為「極偏」學校**。   5.經達成優先介聘至偏遠地區學校，不得再參加下一階段教師介聘作業。 |
| (五)服務條件 |  |
| 1.現職教師在目前任職學校實際服務滿六學期以上，始得申請介聘。惟經本縣教師甄試錄取者，從其甄試簡章之規定。所稱實際服務滿六學期以上，指實際服務現職學校期間扣除各項留職停薪期間所計算之實際年資。但育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期，另借調本府教育行政單位或公立教育（含社會教育、科學教育、體育教育）機構、場館之服務期間亦可採計。  2.現職教師於現職學校實際服務期間，因重大傷病有醫療需要，或於現職學校實際服務滿四學期以上因結婚或生活不便，有具體事實並檢附佐證資料，經服務學校同意者，不受前目實際服務滿六學期規定之限制。  3.本款第一目及第二目規定，自中華民國一百一十年一月一日施行，施行前依修正前規定辦理。  4.留職停薪教師符合本款第一目及第二目之規定，並經本府核准於當年八月一日（含）以前復職者，應於申請介聘時提出復職相關證明。 | 1.驗服務(在職)證明。  2.年資採計至112年7月31日止。  3.教師申請介聘之服務條件，需符合左列事項。教師因結婚或生活不便提出介聘，由學校依個案事實認定之，本項係基於教師特殊需求，予以提供縮短介聘年限之例外規定，換言之，於現職學校實際服務滿四學期以上，未滿六學期，雖可以此為生活不便事由提出申請，但不採計育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資。  4.若介聘教師有因結婚或生活不便之具體事實者，請檢附學校核准之簽陳資料。  5.留職停薪縣府同意復職證明文件(無留職停薪者免附)。 |
| (六)積分採計及給分 | **1.表內年資積分採計至當年度7月31日止，其餘積分一律採計至積分審查當日(6月7日)，並以當場審核為限，不得事後補件。**  **2.經超額介聘之教師，應併計其原服務超額學校之年資、考核、獎懲、進修、特殊事項亦同。(原服務超額學校係指連續被超額學校為限)** |
| 1. 年資：最高40分   (1)在本校連續服務滿（ ）年，每滿一年給4分。  (2)在本校係偏遠學校連續實際服務滿（ ）年，每滿一年另加1份。  (3)在本校係特偏學校連續實際服務滿（ ）年，每滿一年另加2分。  (4)在本校係極偏學校連續實際服務滿滿（ ）年，每滿一年另加3分。  (5)在本校擔任處(室)主任、秘書滿( )年，每滿一年另加2.5分。  (6)在本校擔任組長、副組長、人事、主計滿( )年，每滿一年另加1.5分。  (7)在本校擔任導師滿( )年，每滿一年另加1分。 | 1. 驗服務(在職)證明。 2. 年資採計至112年7月31日止。 3. 第1項服務年資包含擔任正式教師以後之服役年資、育嬰留職停薪年資、商借（支援）年資。 4. 第2至4項偏遠、特偏及極偏類型學校實際教學年資不含任何服役年資、育嬰留職停薪年資、商借（支援）年資。   5.第5項至第7項服務(在職)證明需註明擔任處(室)主任、秘書、組長、副組長、人事、主計及導師職務之起迄日期。  6.偏遠地區學校以各級主管教育行政機關核定有案者為限，並以各學年度之核定學校類型為採計基準核給分數。  7.同一學年度上、下學期擔任不同職務者，採計較低者積分。  8.同一學年度兼任二項職務者，僅採計一項。  9.年資積分計算以每一學年度為基礎，不滿1年年資，則年資積分不予採計，並不得併入前後年資計算。  10.所稱擔任或兼(代)處(室)主任、組長、副組長、人事及主計，係指學校組織規程或員額編制表明定之行政職務。 |
| 1. 成績考核：最高20分   (1)成績考核列第4條第1項第1款（ ）次，每次給2分。  (2)成績考核列第4條第1項第2款（ ）次，每次給1分。  (3)因病假考列第4條第1項第3款( )次，每次給1分。 | 1.驗教師成績考核通知書。  2.以服務現職學校歷年之考核為限，含服役期間之考核。  3.另予考核者，依前述標準各給予一半分數。  4.因病假考列第4條第1項第3款，需另附考績清冊或於服務證明加註。 |
| 1. 獎懲：最高20分   (1)獎狀（ ）次，每紙給0.5分。  (2)嘉獎（ ）次，一次給1分。  (3)記功（ ）次，一次給3分。  (4)記大功（ ）次，一次給9分。  (5)申誡（ ）次，一次減1分。  (6)記過（ ）次，一次減3分。  (7)記大過（ ）次，一次減9分。 | 1.以服務現職學校5年內之獎懲為限。  2.獎狀以縣府或縣府以上之教育機構為限。  3.授權學校發令之獎懲令需有縣府核定文號方有效。  4.同一層級同一事由不得重複計分。  **5.積分採計自107年6月8日至112年6月7日止(含留職停薪年資)。** |
| 4.進修研習：最高14分  依「教師進修研究獎勵辦法」規定之進修研習( )週，研習每滿一週給1分。 | 1.以服務現職學校5年內之進修研習為限。  2.一週以35小時累計；一學分以18小時計；未滿一週者不計分。  3.**積分採計自107年5月16日至112年6月7日止(含留職停薪年資)。**  4.**驗每年換發之教師研習時數證明書正本，112年5月16日至112年6月7日之研習時數，需另轉換成教師研習時數證明書，未檢附者，不予採計積分。**  5.在職進修以成績學分證明或成績通知單正本為準，影印本不予計分。  6.學分證明或成績單要注意在目前服務學校期間進修之學分方有效。  7.**每學年線上研習至多採計40小時。** |
| 5.特殊事項：最高6分  (1)核定教育部或省特殊優良教師或師鐸獎，給6分。  (2)核定縣特殊優良教師或模範教師，給3分。  (3)核定縣優良教師：給2分。 | 1.特殊優良教師，須於目前服務學校連續服務期間核定，且省縣核定僅能擇一採計。  2.同一得獎事蹟，僅採計1次。 |
| 6.行政專長  持有主任儲訓合格證書並取得欲介聘學校校長推薦函者(限申請行政專長介聘類別)，外加60分。 | 1.限申請行政專長介聘類別。  2.**申請行政專長教師介聘之服務條件仍須符合注意事項第四點規定。**  3.**應持有主任儲訓合格證書；惟候用主任甄選錄取者，因未及取得主任儲訓合格證書，得持「切結書」參加行政專長教師介聘，但未能於112年8月1日前向新介聘學校出具主任甄選儲訓合格證明書，則喪失擔任112學年度正式主任資格。**  4.外加分數以申請普通班具行政專長教師之介聘類別，並選擇介聘至校長開立推薦函之學校為限。(例如：A師具有主任資格，並取得B校推薦函，於行政專長介聘時，選填B校之積分可外加60分，若選填C校，則無外加60分)  5.惟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。  6.欲申請行政專長教師介聘仍須於**6月7日**參加積分審查，推薦函及切結書統一於**6月30日於教育處幼教科**受理收件審查。 |
| (七)其他注意事項 |  |
| 介聘申請表 | 1.以A3紙張列印。  2.需經申請人切結並核章完成。  3.積分審查以當場審核為限，不得事後補件。  4.證明文件應檢附正本及影本各一份，正本驗後發還，影本由本府留存。  5.教師申請縣內介聘，應審慎填寫縣內介聘申請表，申請表經提出後，不得更改內容，亦不得撤回申請。 |