**桃園市113年度國民小學及幼兒園教師【市外介聘】**

**積分審查證明文件自主檢核表**

| 項目 | | 證件名稱 | | 檢核 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本資料 | 1 | 申請表正本  (1)學校應先完成檢核或審核；並於空白處核章以資證明  (2)申請人、學校人事主管及校長三人皆應於簽章處完成簽章**；未完成核章不予審查** | | □ |
| 2 | 介聘他縣市服務--教師個人資料表  由「教師介聘他縣市服務網」網站→點選「查詢申請狀況」頁面，按下「列印個人資料表」後印出 | | □ |
| 3 | 教師證書正本(一般或特教)  若正本遺失，請提供現職學校函文教育部之「申請補發教師證」證明文件 | | □ |
| 4 | 加註專長教師證正本 (非此類介聘者免附)  □加註英語專長 □加註輔導專長 | | □ |
| 5 | 在職或服務證明  (1)應加註現職服務學校聘任之科(類)別；如有留職停薪請加註期間及性質  (2)若曾於本市連續服務多校，應檢附歷校服務證明書 | | □ |
| 6 | 復職同意函或公文(非留職停薪者免附) | | □ |
| 7 | 申請非現職服務學校聘任之科(類)別介聘者(非此類介聘者免附)  (1)近 3 年功課表及教師授課證明書正本(附件2)  (2)授課相關證明文件(核章後之功課表) | | □ |
| 8 | 實際服務未滿六學期申請調動應檢附資料(非此類介聘者免附) | | |
|  | 7-1 | 【實際服務滿 4 學期，因結婚或生活不便】  (1)申請市外介聘同意書正本(附件4) | □ |
| 7-2 | 【因重大傷病有醫療需要】  (1)申請市外介聘同意書正本(附件5)  (2)重大傷病證明(重大傷病核定審查通知書) | □ |
| 9 | 原住民族身分之戶籍謄本或新式戶口名簿(未申請優先介聘者免附) | | □ |
| 10 | 中高級以上原住民族語或客語能力認證正本(未申請優先介聘者免附) | | □ |
| 介聘原因 | **積分採計：請詳閱「113年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣巿服務作業積分審查原則」依規提出相關證明文件備審** | | | |
| 11 | 最近 1 個月內**(113年4月4日至113年5月3日止)**足資證明申請介聘原因及加分之全戶戶籍謄本(需含詳細記事)或新式戶口名簿影本 | | □ |
| 12 | 配偶若為**軍公教機關**服務者另檢附：(非申請此類介聘原因者免附)  (1)服務證明正本(應註明服務單位所在地地址) | | □ |
| 13 | 配偶若於**私人機構**服務者另檢附：(非申請此類介聘原因者免附)  (1)服務證明正本(應註明服務單位所在地地址)  (2)投保勞工保險證明文件正本 | | □ |
| 14 | 配偶若為**自營事業者**另檢附：(非申請此類介聘原因者免附)  (1)自營事業登記證明正本(應註明公司行號所在地地址)  (2)投保健保證明文件正本 | | □ |
| 15 | 配偶若為**自耕農者**另檢附：(非申請此類介聘原因者免附)  (1)農地所在地證明正本  (2)投保農保證明正本 | | □ |
| 16 | 配偶永久居留證正本(非申請此類介聘原因者免附) | | □ |
| 17 | 身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病證明正本(需在有效期內) (非申請此類介聘原因者免附) | | □ |
| 年資 | 20 | 歷年考核通知書正本 | | □ |
| 21 | 歷年兼職聘書正本(考核通知書已載明兼職職稱者免附) | | □ |
| 22 | 商借至各級主管機關公文正本(未有商借情形者免附) | | □ |
| 考核 | 31 | 最近 5 年(107學年-111學年)考核通知書正本 | | □ |
| 獎懲 | 41 | 最近 5 年(108年4月30日至113年4月29日止)獎懲令、獎狀正本  (1)獎懲令應自行逐張依序排列，以方便審查。  (2)自110年2月1日實施敘獎令無紙化措施，申請介聘之教師應自行自「公務人員個人資料服務網」(My Data 網站)列印敘獎令（逐張列印）  (3)獎懲令若非逐張列印而是由人事單位於「My Data 網站」列印之「機關年度獎懲敘獎明細表」，應加蓋人事主任章，以資證明。 | | □ |
| 研習進修 | 51 | 最近 5 年(108年4月30日至113年4月29日止)研習證明文件  (1)全國教師在職進修網或其他進修網研習證明正本 | | □ |
| 52 | 最近 5 年(107學年下學期至112學年上學期)進修證明文件  (1)學分成績單或學分證明書正本  (2)學校同意進修相關文件 | | □ |
| 53 | 教師研習進修時數證明書正本(附件3)(須完成校內核章) | | □ |
|  |  |  | |  |
| ※以上證明文件皆為正本審查，申請介聘教師應另影印副本 1 份交由委員會留存備查；  ※申請人請將影本加蓋「與正本相符」章並簽名(或蓋章)。 | | | | |

附件2

**桃園市113年度國民小學及幼兒園教師【市外介聘】**

**教師授課證明書**

【以現職服務學校聘任之科(類)別介(應)聘者免附】

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教師姓名 | |  | | 身分證統一編號 | |  | |
| 任現職日期 | |  | | 現職服務學校  聘任之科(類)別 | |  | |
| 申請應聘科(類)別 | | 一、( )現職服務學校聘其擔任之科（類)別  二、( )  三、( ) | | | | | |
| 學年度 | 學期 | | 申請應聘科(類)別  (限填非現職聘任科(類)別) | | 申請應聘科(類)別授課時數  每週應授正式課程時數2分之1以上 | | 備註 |
|  |  | |  | | □是 □否 | | 1.檢具該學期功課表備審  2.功課表應由教務處主任完成核章 |
|  |  | |  | | □是 □否 | |
|  |  | |  | | □是 □否 | |
|  |  | |  | | □是 □否 | |
|  |  | |  | | □是 □否 | |
| 說明：  1.教師以「非」現職服務學校之聘任科(類)別申請應聘者，除資賦優異類外，須取得該科(類)別教師證後，在該科(類)別最近 3 年內任教 1 年以上之證明文件(當年度每週應授正式課程時數 2 分之 1 以上)，方可申請。  2.授課時數之計算，不含課後輔導。  3.申請人應將授課相關證明文件(核章後之功課表)連同本「教師授課證明書」送介聘積分審查小組審查。  4.為維護教師權益及介聘審查機制之公平性，「教師授課證明書」各校教務處務必覈實審核，如有不實由申請人及各校自負全責。  5.科(類)別分類：  　(1)國民小學：普通班、特殊教育班、專任輔導教師或加註英語專長教師四類。  (2)幼兒園：普通班、特殊教育班二類。 | | | | | | | |

申請人簽名或蓋章：

教學組長： 教務主任： 校長：

附件3

**桃園市113年度國民小學及幼兒園教師【市外介聘】**

**教師研習進修時數證明書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 身分證統一編號 | |  | |
| 現職學校 |  | | 到職日期 | | 年　　月　　日 | |
| A.研習 | 1.全國在職進修網研習時數：　　　 　　小時  2.非「全國教師進修網」研習時數：　　 　　　小時  合計 小時 | | | | | |
| B.進修 | 107學年  下學期 | 108學年 | 109學年 | 110學年 | 111學年 | 112學年  上學期 |
| 學分 | 學分 | 學分 | 學分 | 學分 | 學分 |
| 上述欄位合計： 學分，計 小時(每學分\*18小時) | | | | | |
| 總計時數  及積分 | 研習 小時＋進修 小時＝ 小時  合計 週 → 共 分  ＊(一週以35小時累計。未滿一週者不計分；每滿一週給0.5分) | | | | | |
| 1.教師研習進修合計最高以10分為限。  2.皆只採計最近五年現職任內積分。即自108年4月30日起至113年4月29日止(積分審查當日)。留職停薪期間得採計。  3.申請人應將：(1)研習證明正本(全國在職進修網或其他研習證明)、(2)進修學分證明正本、(3)學校同意進修相關文件、(4)本「教師研習進修時數證明書」，送服務學校教務(教導)處進行審查核章。並於積分審查當日，繳交上述資料(1+2+3+4)送積分審查小組審查。  4.為維護教師權益及介聘審查機制之公平性，本「教師研習進修時數證明書」各校教務(教導)處務必覈實審核，如有不實由申請人及各校自負全責。 | | | | | | |

**申請人簽名或蓋章：**

**教學組長： 教務主任： 校長：**

附件4

**桃園市○○區○○國民小學**

**教師市外介聘同意書**

本校○○○教師任職本校實際服務滿 四 學期，惟因結婚或生活不便**(請依實際狀況自行修改)**，經本校教師評審委員會決議同意其申請 113 年度市外介聘。

人事主任： 校長：

中華民國 113 年 月 日

附件5

**桃園市○○區○○國民小學**

**教師市外介聘同意書**

本校○○○教師任職本校實際服務未滿 六 學期，惟因重大傷病有醫療需要，經本校教師評審委員會決議同意其申請 113 年度市外介聘。

人事主任： 校長：

中華民國 113 年 月 日