

第五點附件

修正規定												現行規定												說明																	
嘉義縣_____國民小學暨幼兒園教師縣內介聘申請表																								為使縣內介聘作業更臻明確，修正部分文字。																	
姓名			性別		☐ 男 ☐ 女		身分證字號			生日		民國 年 月 日		到職本校日期		年 月 日		姓名			性別			身分證字號			生日		民國 年 月 日		到職本校日期		年 月 日								
通訊地址														聯絡電話		公：() 宅：()		通訊地址														聯絡電話		公：() 宅：()		任教班別		☐ 普通班 ☐ 特教班			
目前服務學校任教班別		☐ 幼兒園普通班		現職 職稱		☐ 教師兼主任 ☐ 教師兼組長 ☐ 教師 ☐ 專任輔導教師				教師證任教地區限制		☐ 無地區限制 ☐ 特殊地區 ☐ 偏遠地區																													
		☐ 幼兒園特教班																																							
		☐ 國小普通班																																							
		☐ 國小特教班 (☐ 資優 ☐ 身障)																																							
教師證書字號		年 月 日 字第 號				主任考取年度		學年度(組別： ☐ 一般 ☐ 偏遠 ☐ 極偏/特偏 ☐ 原住民) ※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。												主任儲訓證書日期及字號		年 月 日 字第 號																			
服役期間		自 年 月 日至 年 月 日止(限男性有兵役義務者填寫)																																							
教師欲介聘班/類別		☐ 幼兒園特教班教師 ☐ 幼兒園普通班教師 ☐ 國小特教班教師 ☐ 國小加註英語專長教師 ☐ 國小專任輔導教師 ☐ 國小普通班行政專長教師 ☐ 國小普通班一般教師 ※申請行政專長教師介聘，需持有主任儲訓合格證書並取得欲介聘學校校長開立之推薦函，始具行政專長教師介聘資格。												申請原住民身分優先介聘		※是否具原住民族身分： ☐ 是、 ☐ 否 ※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。 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。 ☐ 同意 ☐ 不同意(若未勾選，一律視為不同意)												申請國小一般地區學校教師自願赴偏遠地區學校服務介聘		※本人同意依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，申請優先辦理國小一般地區學校教師自願赴偏遠地區學校服務之作業，限申請學校類型為「特偏」及「極偏」之學校。倘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。 ☐ 同意 ☐ 不同意(若未勾選，一律視為不同意)											
申請國小一般地區學校教師自願赴偏遠地區		※本人同意依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，申請優先辦理國小一般地區學校教師自願赴偏遠地區學校服務之作業，限申請學校類型為「特偏」及「極偏」之學校。倘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。 ☐ 同意 ☐ 不同意(若未勾選，一律視為不同意)												~~~~~以下積分項目請務必詳填~~~~~																											
積分項目		內 容				給 分 標 準				教師自填得分		校長初審分數及核章		審查小組核定分數及核章		備 註																									

區學校服務介紹											
~~~~~以下積分項目請務必詳填~~~~~											
積分項目	內 容		給 分 標 準	教師自填得分	校長初審分數及核章	審查小組核定分數及核章	備 註				
年資最高40分	1. 在本校連續服務滿（ ）年		每滿一年給4分				1. 第1項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。 2. 第2項及第3項學校實際服務年資不含任何服役年資、育嬰留職停薪年資、商借(支援)年資。 3. 第2項及第3項極偏、特偏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。 4. 同一學年度上、下學期擔任不同職務者，採計較低者積分。 5. 同一學年度兼任二項職務者，僅採計一項。 6. 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。 7. 所稱擔任或兼(代)處(室)主任、組長、幼兒園主任、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。				
	2. 在本校係極偏學校連續實際服務滿（ ）年		每滿一年另加3分								
	3. 在本校係特偏學校連續實際服務滿滿（ ）年		每滿一年另加2分								
	4. 在本校擔任或兼代處(室)主任、幼兒園主任滿（ ）年		每滿一年另加2.5分								
	5. 在本校擔任組長、人事、主計滿（ ）年		每滿一年另加1.5分								
	6. 在本校擔任導師滿（ ）年		每滿一年另加1分								
	合計										
在本校歷年之考核最高20分	核列四條一款（ ）次		每次給2分				1. 含由目前服務學校考核之服役期間之考核。 2. 另予考核者，依前述標準各給予一半分數。				
	核列四條二款（ ）次		每次給1分								
	因病假考列四條三款（ ）次		每次給1分								
	合計										
最近在本校五年獎懲最高20分	獎	獎 狀（ ）次	獎狀每紙給0.5分				1. 獎狀以縣府或縣府以上之教育機構為限。 2. 授權學校發令之獎懲令需有縣府核定文號方有效。 3. 同一層級同一事由不得重複計分。				
		嘉 獎（ ）次	嘉獎一次給1分								
		記 功（ ）次	記功一次給3分								
		記大功（ ）次	記大功一次給9分								
	懲	申 誠（ ）次	申誠一次減1分								
		記 過（ ）次	記過一次減3分								
		記大過（ ）次	記大過一次減9分								
	合計										
最近在本校五年進修研習最高14	依「 <u>教師進修研究獎勵辦法</u> 」規定之進修研習（ ）週		研習每滿一週給1分				1. 一週以35小時累計。 2. 一學分以18小時計。 3. 未滿一週者不計分。 4. 研習條或研習登記卡若未換研習證明書不予計分。				

最近在本校五年進修研習最高14分	依「 <u>教師進修研究等專業發展辦法</u> 」規定之進修研習( )週	研習每滿一週給1分				1. 一週以35小時累計。 2. 一學分以18小時計。 3. 未滿一週者不計分。 4. 研習條或研習登記卡若未換研習證明書不予計分。 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。
在本校之特殊事項最高6分	1. 核定教育部或省特殊優良教師或師鐸獎	給6分				1. 特殊優良教師，須於目前服務學校連續服務期間核定。
	2. 核定縣特殊優良教師或模範教師	給3分				2. 同一年度(學年度)獲經教育部、省政府、縣市政府核定為特殊優良教師、師鐸獎擇一採計。
	3. 核定縣優良教師	給2分				3. 不同年度(學年度)可累計。
積分總計					總分統計者核章	
注意事項	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，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)。 3. 相關證件請依：教師證、年資、成績考核、獎懲、進修研習、特殊事項等順序裝訂成冊以便審查。 4. 申請行政專長教師介聘之人員，須另檢附主任儲訓合格證書及推薦函。 1. 積分初審由各校負責核對證件，如有不實，視情節輕重追究相關人員責任。 2. 本表請以A3格式列印。					
學校審查意見	經本校審查申請人符合縣內介聘各項規定，且無下列各款情事： 1. 教師法第十六條不續聘之情事。 2. 教師法第三十條各款之情事。 3. 中華民國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學生，於義務服務期間。  人事人員：_____ (簽章) 校長：_____ (簽章)					
申請人切結	本人已自行確認符合申請資格，檢具之相關證明文件如有偽造、不實、或不符資格等情事，取消介聘資格。  申請人：_____ (簽章)					

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。
在本校之特殊事項最高6分	1. 核定教育部或省特殊優良教師或師鐸獎	給6分				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. 核定縣特殊優良教師或模範教師	給3分				2. 同一得獎事蹟，僅採計1次。
	3. 核定縣優良教師	給2分				
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. 應持有主任儲訓合格證書。 3. 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。 4. 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。
積分總計					總分統計者核章	
注意事項	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，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)。 3. 相關證件請依：教師證、年資、成績考核、獎懲、進修研習、特殊事項等順序裝訂成冊以便審查。 4. 申請行政專長教師介聘之人員，須另檢附主任儲訓合格證書及推薦函。 5. 積分初審由各校負責核對證件，如有不實，視情節輕重追究相關人員責任。 6. 本表請以A3格式列印。					
學校審查意見	經本校審查申請人符合縣內介聘各項規定，且無下列各款情事： 1. 教師法第十六條不續聘之情事。 2. 教師法第三十條各款之情事。 3. 中華民國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學生，於義務服務期間。  人事人員：_____ (簽章) 校長：_____ (簽章)					
申請人切結	本人已自行確認符合申請資格，檢具之相關證明文件如有偽造、不實、或不符資格等情事，取消介聘資格。  申請人：_____ (簽章)					