

桃園市115年度國民小學及幼兒園教師申請【介聘他縣市服務】
積分審查作業證明文件自主檢核表

項目	證明文件名稱	檢核
基本 資料	1 申請表正本；未完成核章不予審查 (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	<input type="checkbox"/>
	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	<input type="checkbox"/>
	3 教師證書正本 (<input type="checkbox"/> 國民小學教師證 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師證 <input type="checkbox"/> 幼兒園教師證) ◎若正本遺失，請提供 (1)教師證影本：需現職學校人事單位加蓋「與正本相符」章 (2)現職學校函文教育部之「申請補發教師證」相關證明文件	<input type="checkbox"/>
	4 加註專長教師證正本（非申請此類介聘者免附） <input type="checkbox"/> 加註英語專長 <input type="checkbox"/> 加註輔導專長	<input type="checkbox"/>
	5 在職證明書或服務證明書 ◎應加註 (1)現職服務學校聘任之科(類)別 (2)經「本校學校教師評審委員會審查通過同意申請介聘」 (3)如有留職停薪請加註期間及性質 (4)申請介聘教師若曾於本市連續服務多校，請檢附歷校服務證明書備審	<input type="checkbox"/>
	6 復職同意函或公文(非尚在留職停薪者免附)	<input type="checkbox"/>
	7 申請 非 現職服務學校聘任之科(類)別介聘者(非申請此類介聘者免附) (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)	<input type="checkbox"/>
	8 最近 1 個月內(115年3月23日至115年4月22日止)原住民族身分之證明文件(非申請優先介聘者免附) ◎如：戶籍謄本、新式戶口名簿或電子戶籍謄本(需下載列印並簽名)	<input type="checkbox"/>
	9 中高級以上原住民族語或客語能力認證正本(非申請優先介聘者免附)	<input type="checkbox"/>
介聘 原因	積分採計：請詳閱「115年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市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(115年3月23日至115年4月22日止)足資證明申請介聘原因及加分之文件(需含詳細記事)；如之全戶戶籍謄本、新式戶口名簿或電子戶籍謄本(需下載列印並簽名)	<input type="checkbox"/>
	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)	<input type="checkbox"/>

項目		證明文件名稱	檢核
	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	<input type="checkbox"/>
	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	<input type="checkbox"/>
	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	<input type="checkbox"/>
	16	配偶永久居留證正本(非申請此類介聘原因者免附)	<input type="checkbox"/>
	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)	<input type="checkbox"/>
年資	20	歷校服務證明書正本或歷年考核通知書正本	<input type="checkbox"/>
	21	歷年兼職聘書正本(考核通知書已載明兼職職稱者免附；兼任加分用)	<input type="checkbox"/>
	22	商借至各級主管機關公文正本(未有商借情形者免附)	<input type="checkbox"/>
考核	31	最近 5 年(109學年-113學年)考核通知書正本	<input type="checkbox"/>
獎懲	41	最近 5 年(110年4月21日至115年4月20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「WebHR人力資源管理資訊系統」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。	<input type="checkbox"/>
研習 進修	51	最近 5 年(110年4月21日至115年4月20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	<input type="checkbox"/>
	52	最近 5 年(109學年下學期至114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	<input type="checkbox"/>
	53	教師研習進修時數證明書正本(附件3)(須完成校內核章)	<input type="checkbox"/>
其他	61	在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書	<input type="checkbox"/>
<p>※以上證明文件皆為<u>正本審查</u>，申請介聘教師應另<u>影印副本 1 份</u>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)。</p>			

桃園市115年度國民小學及幼兒園教師申請【介聘他縣市服務】 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
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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：

**桃園市115年度國民小學及幼兒園教師申請【介聘他縣市服務】
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	109學年 下學期	110學年	111學年	112學年	113學年	114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 110年4月21日起至115年4月20日止 。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：