

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 109 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. 教師申請介聘，其申請科目以兩科為限(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。 3. 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、教師法第十四條第一項各款所定情事之一。 三、涉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，尚在調查階段。 四、依中央主管機關所定不適任教師處理規定之察覺期、輔導期或評議期處理程序中。	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，不得再參加普通班一般教師介聘作業。
(四)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	1. 驗服務(在職)證明。 2. 年資採計至 109 年 7 月 31 日止。 3. 109 年本縣教師縣內介聘服務條件仍依修正前規定辦理：「現職教師在目前任職學校實際教學服務滿四學期，或在目前任職學校實際教學服務滿二學期因特殊事由，經服務學校校長認定屬實，得申請介聘」。 4. 如申請介聘教師依滿二學期因特殊事由申請介聘，需經學校校長認定屬實，另附學校內部簽呈審查。 5. 留職停薪縣府同意復職證明文件(無留職停薪者免附)。

填寫資料項目	所需證件及積分審查注意事項
復職者，應於申請介聘時提出復職相關證明。	
(五)積分採計及給分	
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 109 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。
2. 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。
3. 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104年6月20日至109年6月19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. 驗最近5年研習證明書，未轉換成研習證明書者，不予採計積分。 4. 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。 5. 學分證明或成績單，須於目前服務學校任職期

填寫資料項目	所需證件及積分審查注意事項
	間內進修之學分方有效。
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. 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。(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) 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。 5. 欲申請行政專長教師介聘仍須於6月19日參加積分審查，推薦函統一於6月29日受理收件審查。
(六)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。