

檔 號：  
保存年限：

## 桃園市政府教育局 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號14、  
15樓

承辦人：科員 李宜霽

電話：3322101#7420

電子信箱：10070050@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市中壢區大崙國民小學

發文日期：中華民國115年2月10日

發文字號：桃教小字第1150011444號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (376735100E\_1150011444\_ATTACH1.pdf)

主旨：修正「桃園市市立國民小學及幼兒園教師介聘市內他校服  
務注意事項」第2點及第3點，並自即日起生效，請查  
照。

說明：檢送「桃園市市立國民小學及幼兒園教師介聘市內他校服  
務注意事項」1份。

正本：本市各市立國小、本市仁美國中附設華德福國小部、本市各市立幼兒園、本市各  
公立學校附設幼兒園

副本：本府法務局(含附件)、本局各科室(含附件)



人事室 115/02/12 09:09



1150000845

有附件

## 桃園市市立國民小學及幼兒園教師介聘市內他校服務注意事項

106年4月5日桃教小字第1060024283號函訂定

106年4月24日桃教小字第1060026413號函修正第六點

107年4月24日桃教小字第1070030114號函修正第六點

108年4月19日桃教小字第1080033207號函修正

109年4月27日桃教小字第1090033690號函修正第三點

109年12月8日桃教小字第1090111355號函修正

112年4月24日桃教小字第1120034208號函修正

113年4月25日桃教小字第1130036332號函修正

115年2月10日桃教小字第1150011444號函修正

一、桃園市政府教育局（以下簡稱教育局）為辦理本市市立國民小學與其附設幼兒園（以下簡稱學校）及市立幼兒園（以下簡稱幼兒園）之現職教師（以下簡稱教師）申請介聘至市內其他學校或幼兒園（以下簡稱市內介聘）作業，特訂定本注意事項。

二、**市內介聘及介聘他縣市服務之申請**，同一年度僅得擇一提出，不得同時申請。

三、教師申請市內介聘者，應符合下列各款規定：

（一）教師應在同一學校或幼兒園實際服務滿六個學期以上。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。

（二）保送或保障入學之教師，已依相關規定在特定地區服務期滿。

（三）留職停薪之教師，經核定於介聘生效日期（申請當年度八月一日）前復職。

（四）帶職帶薪全時進修或留職停薪全時進修之教師，其義務服務期間尚未期滿者，應經原任職學校或幼兒園教師評審委員會（以下簡稱教評會）審查通過，並經原任職學校或幼兒園同意。

教師無教師法、**公立國民小學及國民中學教師介聘辦法**規範不得申請介聘之各款情事者，始得申請市內介聘。

四、限派偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)之教師，不得申請市內介聘至一般地區及非山非市地區。

偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)之教師於辦理換發教師證書程序中，申請市內介聘至一般地區或非山非市地區者，應檢附其在偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)學校或幼兒園已服務期滿之證明文件及切結書，始得提出申請。

五、特殊教育班之教師，僅得申請市內介聘至其他學校或幼兒園之特殊教育班。

普通班具專長教師資格之教師，僅得申請市內介聘至其他學校或幼兒園有專長教師需求之普通班。

前二項教師應檢附其學歷及相關證明文件。

六、教師經主任儲訓合格並持有儲訓合格證書者，為具行政專長之教師，得申請其他學校普通班具行政專長教師類別之市內介聘。

學校之主任出缺時，校內無教師具行政專長，或具有行政專長之教師無擔任主任之意願或知能時，校長經教評會同意，於簽具切結書後得開立推薦函予其他學校具行政專長並願意介聘至該校擔任主任之教師。

前項情形，開立之推薦函數量，不得超過當年度該校市內介聘之普通班具行政專長教師缺額數量。

七、教師申請市內介聘者，應繳附下列文件及資料：

- (一) 市內介聘申請表（如附表一至附表四）一份，其積分依本注意事項規定及市內介聘申請表之給分標準核算。
- (二) 相關證明文件，並應依教師證書、畢（結）業證書、派令與聘書、考核通知、獎懲、進修及其他證明文件之順序，裝訂成冊。

八、教師申請市內介聘者，應謹慎填寫市內介聘申請表，其申請表經提出後，不得更改內容，亦不得撤回申請。

原任職學校或幼兒園應負審查教師條件及資格之責任，學校校長、幼兒園園長及人事人員，應確實審核教師繳附之相關證明文件後核章。

申請市內介聘之教師，其條件或資格不符相關規定者，學校或幼兒園應當面向教師說明理由，退回其申請案，並發給書面通知，不得核送其市內介聘申請案件。

九、教師申請市內介聘之積分計算，除依規定保留積分者外，應以其聘（派）任現職後之年資、考核、獎懲、進修、特殊事項與行政專長，依下列規定採計及給分：

(一) 年資：

- 1、在一般地區及非山非市地區學校或幼兒園連續服務，每滿一年給二分。
- 2、在偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)學校或幼兒園連續服務，每滿一年給三分。
- 3、九十四學年度（含）以前在特殊偏遠地區學校或幼兒園連續服務，每滿一年給四分。
- 4、九十五學年度（含）以後在高義、光華、三光及巴陵等學校連續服務，每滿一年給四分。

(二) 考核：

- 1、採計至辦理市內介聘作業之前一學年度為止。
- 2、另予成績考核者，依市內介聘申請表所列年終成績考核之給分標準，給予一半分數。

(三) 獎懲：

- 1、獎懲日期應以公文核定日期為準。
- 2、主管教育行政機關核發之嘉獎以上獎勵及獎狀，始得採計。
- 3、指導證明函、參加證明函及獎章證書等，不予採計。

(四) 進修：總計最高十分。

- 1、研習：在本市最近五年現職任內依「教師進修研究等專業發展辦法」規定，經服務學校或主管教育行政機關主動薦送、指派或同意參加具主管教育行政機關核准文號之進修、研習，始得採計。一週以三十五小時計。
- 2、學分：在本市最近五年現職任內依「教師進修研究等專業發展辦法」規定，由服務學校基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意至教育部認定之大專院校進修的學位或學分均予採計。學分逐年採計，以成績單或學分證明書為認定標準。

(五) 特殊事項：

- 1、在偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠、極度偏遠)學校或幼兒園服務者，加二分。
- 2、在高義、光華、三光及巴陵等學校服務者，加四分。

(六) 行政專長：

- 1、應持有主任儲訓合格證書。

- 2、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或具行政專長教師缺額之學校為限。
- 3、持校長開立推薦函並申請介聘至該校行政專長教師缺額者，外加五十分，且外加積分之採計以申請當年度該校普通班具行政專長教師之介聘為限。
- 4、獲得開缺學校校長開立推薦函後加分並介聘成功教師，須於該校兼任主任職務滿一年。若教師介聘成功後拒絕擔任主任或校長未聘任該師擔任主任，將依規定予以議處。

前項第一款服務年資，採計至申請市內介聘當年度七月三十一日止；第二款至第六款項目，均採計至積分審查當日止。第一款及第五款給分，服務地區學校類型以各學年度之核定學校類型為採計基準核算分數。

十、有二人以上之積分相同時，應依下列規定順序，定其市內介聘之優先次序：

- (一) 在原任職學校或幼兒園之服務年資，並以資深者優先。
- (二) 教師之年齡及出生日期，並以年長者優先。
- (三) 抽籤。

十一、申請市內介聘之教師，經本市市立國民小學及幼兒園教師介聘聯合服務小組（以下簡稱聯服小組）辦理介聘作業，並經介聘學校或幼兒園教評會審查同意達成介聘者，學校或幼兒園應依教師法及相關規定辦理聘任，不得拒絕。

介聘學校或幼兒園於前項教評會審查時，發現教師確有教師法第三十條各款情事之一者，其聘任應不予通過。

第一項達成介聘之教師，應由聯服小組通知其於規定期限內，攜帶通知書及相關證明文件至指定學校或幼兒園報到。

十二、申請市內介聘之教師，不參加介聘學校或幼兒園教評會之審查，或經介聘學校或幼兒園教評會審查通過而不至該校報到者，該介聘失其效力，且於十年內不得再申請市內介聘，教師不得提出異議。