

彰化縣國民小學暨公立幼兒園教師申請介聘縣內他校資料袋說明

- 一、請自備資料袋並黏貼本說明於封面上(請 A4 列印)。
- 二、所有證件均審核正本，繳交影本(務必蓋上與正本相符之戳章)，唯申請表需繳交正本。
- 三、證件影本請按照下方項目內容依序分類排列(請用迴紋針或長尾夾，勿用訂書針)，並自行核對後裝入資料袋，不齊全以致無法作業者，將撤銷介聘申請。

介聘項目：縣內介聘			
申請人姓名：		☐ 國小普通班教師	
服務學校：		☐ 國小加註英語專長教師	
現職職稱：		☐ 國小特教班教師	
		☐ 專任輔導教師	
		☐ 學前普通班教師	
		☐ 學前特教班教師	
編號	項 目	證 件	名 稱
1	申請積分表	申請積分表 (A3 列印，正本)、資料袋 (本說明請貼於資料袋封面上)	
2	一般資料	畢業證書、身分證、教師證、主任儲訓證書、退伍令(男)、退伍復職證明(男)、學校同意書(服務 4 學期者繳交)	
3	年資積分	現職服務證明、服務年資計算表、聘書(派令)及分發通知函、兼職聘書或兼職通知書、縣府公文及服務(離職)證明(減班超額累計分數用)	
4	考核積分	成績考核通知書 ※最近 5 年考核：103 至 107 學年度	
5	獎懲積分	獎懲令、獎狀 ※最近 5 年：104/4/30-109/4/29	
6	進修積分	研習結業證書、研習時數(正本)、在職進修學分證明書或正本成績單(學校同意進修相關文件) ※最近 5 年：104/4/30-109/4/29	
7	其 他	相關證明書、切結書、同意書	
※同時申請縣內外介聘者，請於縣外介聘積分審查時繳交切結書。			