



110學年度 超額輔導介聘 說明

110/4/14

介聘中心

★重要公告★

- ➡ 因應新冠肺炎疫情的關係，本年度**超額教師**輔導介聘積分採**書面審查**，採**現場輔導介聘作業**。
- ➡ 各校人事人員就各該申請人申請資格、積分之相關證明文件及積分表進行審核，審核正本，繳交影本（影本上務必蓋上**與正本相符之戳章及申請人印章**）。
- ➡ 申請人備齊相關證明文件影本，**5/1(五)前**寄送達南郭國小介聘中心（彰化市中興路98號）。
- ➡ 收到資料袋會公告在**介聘天地**網站上，請自行查閱。
(<http://volunteer.chc.edu.tw/boe/>)

110學年度介聘工作日程表(國小及幼兒園-超額輔導)補充說明

月	日	星期	作業要項	承辦單位	備註
5	1	六	1. 超額學校函報輔導介聘教師名單 2. 校內初審 3. 輔導介聘教師送積分表及資料袋	南郭國小 介聘中心	1. 5/1前 輔導介聘教師下載申請表，提交完成後檢具相關證明文件依限送服務學校初審。 2. 審核正本，繳交影本。 3. 申請人備齊相關證明文件影本(影本上 務必蓋上與正本相符之戳章與申請人私章)，依期限寄送達介聘中心(彰化市中興路98號)
	4	二	超額輔導介聘積分審查	南郭國小 小會議室	1. 申請人自行查閱線上補件通知及積分審查結果 (http://volunteer.chc.edu.tw/boe/boe_bb6.php) 2. 補件資料請送達、傳真或email至介聘中心辦理
	7	五	12:00前補件截止	南郭國小 介聘中心	1. 如有補件問題請聯繫，電話04-7280366*5027 2. 確認表傳真或email至介聘中心，傳真:04-7287566、 email:nges7280366@gmail.com 3. 逾期即不接受補件
	12	三	13:00 超額教師輔導介聘作業 (現場輔導介聘)	南郭國小 演藝廳	★超額教師到南郭國小演藝廳參加現場輔導介聘作業
	14	五	1. 介聘教師至介聘新學校接受審查 2. 介聘學校15:00前將審查回條傳真至教育處	介聘學校 教育處	傳真號碼:04-7283264、04-7283265 普通班回條傳真至學管科、特教班回條傳真至學特科、 幼兒園回條回條傳真至幼教科

申請表

- ✓ 超額與志願介聘他校(即縣內介聘)申請表不同，請勿誤用。
- ✓ 超額與志願介聘他校(即縣內介聘)同時申請時，**積分同時審查、申請表2張、影本資料1份。**
- ✓ 申請人、人事主管、校長都需簽章。
- ✓ 縣內介聘服務他校請上網報名，**網址另行公告。**
- ✓ 申請表請印成**A3**大小。

超額輔導介聘要點第八點

- 超額教師經輔導介聘他校後，得保留原服務學校服務期間所有積分。
- 若第二年後原校出缺欲返回原校服務時，須徵得兩校校長及教評會同意，且應於當年度申請縣內介聘時一併提出，不受積分限制。

超額輔導介聘要點第十點

- ➡ (一) 因新設校、學區調整、裁併學校以致減班之超額產生之超額教師，**優先輔導介聘**為原則。
- ➡ (二) **第一輪以同鄉(鎮、市)為優先選校**，比積分依序自行選填學校，同鄉(鎮、市)無缺額或暫不選填者得保留參加第二輪選校。
- ➡ (三) **第二輪以視導區範圍分為八區優先選校**，不選填者得保留至第三輪
- ➡ (四) **第三輪自行橫跨鄉(鎮、市)及視導區**，比積分依序自行選填學校。



現場介聘海報範本

彰化縣 108 學年度國小暨公幼超額教師輔導介聘缺額一覽表

[illegible]

(108／05／15 下午一時卅分於南郭國小公開作業)

員林市		秀水鄉	鹿港鎮	彰化市		普通班超額教師輔導介聘缺額(26缺)	市鄉別鎮
僑信	靜修	明正	鹿東	南郭	中山		名校
區林員		區港鹿		區化彰			別域區
1	1	1	1	1	1		額缺
							(原服務學校)受聘者
竹塘鄉		大城鄉			二林鎮		市鄉別鎮
民靖	田頭	西港		永光	原斗	香田	名校
區林二							別域區
1	1	2		1	1	1	額缺
							(原服務學校)受聘者



積分審査

申請輔導介聘他校服務準備文件

送審所需文件(皆須審查正本、複審影本)

基本條件	1. 身分證 2. 教師證 3. 1個月內現職服務證明(110/3/30-110/4/29)
服務條件	1. 分發至本校之派函 2. 現職聘書、離職聘書(他校) 3. 退伍令(計算留職停薪年資者) 4. 留職停薪復職公文
年資	1. 服務年資計算表(收正本) 2. 1個月內現職服務證明(收正本) 3. 兼職聘書 4. 考核通知書 5. 縣府公文(人事/主計/調府) 6. 主任儲訓合格證書 7. 學校教師會理事長服務證明 8. 輔導員聘書 9. 本土語言指導員聘函 10. 其他相關證明

注意事項

1. 本人年資採計至110年7月31日，獎懲、研習皆採計至110年4月29日止。
2. 審查時，審正本(各校人事主任審查)，寄送影本(影印本蓋上“與正本相符”之戳章及申請人印章)。→服務證明、年資計算表、切結書、同意書、進修網教師個人研習記錄等收正本
3. 積分相同時，以年齡(年長者優先)、服務年資(資深優先)、成績考核積分、獎懲積分、研習積分等條件依序辦理，以上情況均相同時，抽籤決定。



年資積分

在原校連續服務年資始能計算。

(超額教師得採計超額學校服務年資)

年資積分

1. 各項積分以編制內合格教師及現職服務學校期間，且持有證明文件者使得採計。
2. 代理(課)及新制實習年資不予採計。
3. 編制內教師之服義務役年資、育嬰留職停薪期間之年資，予以採計。進修、侍親留職停薪等年資不計分。
4. 超額教師輔導介聘限填目前所屬學校服務年資(不含超額教師)。
5. 偏遠學校服務年資加給1分，依學校變更為偏遠地區之學年度核實給分，仍受年資積分最高40分之限制。(107學年度更新)
6. 未滿一年之兼任行政職務及導師年資，得合併計算，以較低之職務為採計基準核給分數。

年資積分(最高40分)

	年 資	積 分	佐證資料	備 註
1	在原校連續服務滿1年 偏遠學校服務滿1年	2 加給1	1. 現職服務證明 2. 聘書分發通知函 3. 服務年資計算表	1. 107學年度異動 2. 依各年度實際學校類型給分
2	兼任導師服務滿1年	加給0.5	兼職聘書或服務證明或考核通知書	
3	兼任組長、人事、主計、調府教師、專任輔導員、本土語言指導員 同年擇一採計	加給1.5	1. 兼職聘書或服務證明或考核通知書 2. 縣府公文 3. 服務(離職)證明(超額教師) 4. 本土語言指導員聘函	1. 兼任行政職務未滿1年不予加分 2. 人事:20班以上或縣府核定者
4	專(兼)任處室主任(含代理主任、18班以下輔導主任)、幼兒園園長、學校教師會理事長	加給2.5	1. 兼職聘書或服務證明或考核通知書 2. 主任儲訓合格證書 3. 學校教師會理事長服務證明	1. 舊制派任主任選填在原校者，年資以派任主任後起算 2. 附幼年資以78年正式編制後起算
5	86學年度以前依法分發之實習教師	採計年資		師範院校結業生分發敘薪有案之實習教師



考績積分

在原校最近五年成績考核

考績積分

(最近連續5年內104至108學年度，最高10分)

	項 目	積 分	佐 證 資 料	備 註
1	考核第四條第一項第一款者	2	考核通知書	
2	考核第四條第一項第二款者	1	考核通知書	
3	因病假，致考列第四條三款者	1	考核通知書	檢附切結書
4	另予考核，依前述標準各給予一半分數	折半	考核通知書	



獎懲積分

在原校最近連續五年獎懲

獎懲（最近連續5年內，最高20分）

	獎勵內容		積分	備註
1	獎狀	縣級	0.5	1. 採計105/4/30~110/4/29，現職服務學校為限 2. 同一事實擇一採計 3. 超額教師檢附縣府公文名冊，得採計原超額學校獎懲積分 4. 獎狀為主管教育行政機關所頒發，選舉獎勵准予採計 5. 民間團體、財團法人、非主管教育行政機關之獎狀，不予採計。
		省級	1.5	
		中央級	2	
2	嘉獎	申誡	1(減1)	
3	記功	記過	3(減3)	
4	記大功	記一大過	9(減9)	



進修積分

在原校最近連續五年
進修、研習

進修積分(最高10分)

	內容	佐證資料	備註
1	進修護照	進修網研習時數 (主任、校長核章)	1. 採計105/4/30-110/4/29 現職服務學校為限 2. 1學分=18小時 1週=35小時 滿1週給0.5分 未滿一週不計分 3. 學分採逐年採計，以成績單或學分證明書為認定標準，空中大學進修研習學分予採計 4. 同一事由擇一採計
2	進修、學分	1. 成績單或學分證明書 2. 學校同意書	
3	經政府核可民間之研習結業證書	1. 主管教育行政機關核准文號 2. 學校同意書	
4	網路文官E學院、地方E學中心及公務人員終身學習護照	1. 主管教育行政機關核准文號 2. 學校同意書	

超額教師同時申請縣內、縣外介聘

- 超額教師得依實際需要申請縣內或外縣（市）介聘，兩者可同時申請，但應切結若參加縣內積分介聘成立時，自動撤銷縣外介聘申請資格，不得異議。（縣內介聘作業要點第十二點）
- 切結書（附件）-縣外介聘積分審查時繳交

超額教師同時申請縣內介聘

✓ 5/12(三)13:00超額輔導介聘作業

5/12(三)15:30辦理縣內介聘分發線上作業

✗ ➡ 超額教師不繼續參加縣內介聘，繳交切結書，刪除縣內介聘申請資料。

○ ➡ 超額教師可以繼續參加縣內介聘，**縣內介聘成功必須放棄超額輔導介聘結果**，現場繳交切結書，經由縣內介聘成功，前一所學校積分即歸零。

✓ 縣內介聘成功須繳回超額輔導介聘函。

超額教師同時申請縣外介聘

申請項目	日程	方式	檢附文件
超額教師 申請 縣外介聘	5/14 (五) 前	1. 徵得經超額輔導介聘後之 新學校校長及教評會同意 2. 至介聘中心更改縣外介聘 服務學校	身分證件 (正本)、 同意書、 私章

介聘完成

- 達成介聘之教師，應於規定日期前攜帶**介聘建議通知單、有關學經歷證件**至介聘學校接受審查。
- 各校教評會應於規定期限日**(110年5月14日下午3時前)**將審查回條傳真至教育處。