



110學年度 縣內申請說明

110/4/14

介聘中心

110學年度介聘工作日程表(國小及幼兒園-縣內介聘)補充說明

月	日	星期	作業要項	承辦單位	備註
4	20 29	二 四	校內初審	南郭國小 介聘中心	1. 申請人填報相關資料及下載申請表，提交完成後檢具相關證明文件依限送服務學校初審 2. 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) 3. 審核正本，繳交影本 4. 4/29(四)收件截止(以郵戳為憑) 5. 相關訊息公告在介聘天地 (http://volunteer.chc.edu.tw/boe/boe_bb6.php)
					1. 4/26-5/2上網登錄基本資料、4/26-5/9完成志願選填 2. 網址另行公告 3. 5/9(日)申請縣內介聘他校教師選填志願學校截止日
5	4	二	縣內介聘積分審查(複審)	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	5/7(五)12:00補件截止	南郭國小 介聘中心	1. 補件資料傳真或email至介聘中心， 傳真號碼:04-7287566、email:nges7280366@gmail.com 2. 逾期即不接受補件
	10 11	一 二	回傳確認表	南郭國小 介聘中心	上網確認積分及志願無誤，5/11(二)15:00前將積分確認表簽名後回傳至介聘中心，傳真號碼:04-7287566、email:nges7280366@gmail.com
	12	三	15:30線上介聘作業	南郭國小 演藝廳	請各申請人注意介聘天地公告之相關資訊
	13 14	四 五	1. 列印建議通知單 2. 回傳審查回條	介聘學校 教育處	1. 介聘成功後，於報名網站下載並列印建議通知單，持建議通知單及相關資料至介聘成功學校接受審查。 2. 審查回條傳真至教育處，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

彰化縣110年度國民小學及公立幼兒園教師 縣內介聘積分審查流程圖【國小及幼兒園】

日期時間	作業流程	備註
自110/4/20(二)起 至110/4/29(四)止	申請人提出 申請介聘	1. 以公文方式轉知各校縣內介聘相關資料及申請表，並公告在介聘天地。 2. 檢具相關證明文件依限送服務學校人事室，進行初審。
自110/4/20(二)起 至110/4/29(四)止	校內初審	1. 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。 2. 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印章)，依期限寄送達南郭國小介聘中心(彰化市中興路98號)
110/5/4(二)	縣內積分複審	積分審查小組進行積分複審 1. 申請人自行上介聘天地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至南郭國小介聘中心辦理 傳真:04-7287566、email:nges7280366@gmail.com 3. 如有補件問題請撥電話聯繫，電話04-7280366*5027
110/5/7(五)	12:00前 補件截止	1. 申請人應於規定時間內補件完成 2. 逾期不受理。
110/5/10(一)- 11(二)	15:00前 回傳確認表	1. 申請人應於5/11(二)15:00前下載確認表，簽名後回傳至介聘中心辦理，傳真號碼:04-7287566、email:nges7280366@gmail.com 2. 逾期不受理。
110/5/13(四)- 14(五)	下載建議通知 單到各校報到	1. 介聘成功後，於報名網站下載並列印建議通知單。 2. 5/14(五)前持通知單及相關資料到介聘成功學校接受審查。

★重要公告★

- 因應新冠肺炎疫情的關係，本年度縣內介聘，積分採書面審查，介聘採線上分發。
- 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，4/29(四)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/>)

服務條件（符合介聘資格）1

1、於現職學校**實際服務滿6學期以上**。

- 教師借調教育部、各縣市教育局或商借至海外台灣學校服務之年資，得採計實際服務年資。
- 指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留職停薪之年資，得採計至多2學期。
- 教師因超額或裁併校，未能符合在現職學校服務滿6學期以上，其於原校之實際服務年資應予並記(110年新增)

***有下列情形者，不受實際服務滿6學期之限制**

- (1)於現職學校實際服務期間，因**重大傷病有醫療需要**，
附診斷書或重大傷病卡。
- (2)於現職學校實際服務滿**4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，得申請介聘。

服務條件（符合介聘資格）2

2、申請留職停薪之教師(含延長病假、公傷假)符合第一目規定，並經主管教育行政機關核准於介聘生效日期前回職復薪。

※審查時需備有本府同意復職備查公文

服務條件（符合介聘資格）3~5

3. 持偏遠地區教師證者，限申請介聘偏遠地區；持偏遠地區教師證者，須符合師資培育法第23條規定，使得介聘一般地區。
4. 依照「偏遠或特殊地區學校校長及教師資格標準」或**有關法令甄選**進用者，其申請仍應受任用資格之限制。
***需換證，換證不及請填妥切結書，並於110年8月底開學前至介聘中心繳驗一般地區合格教師證**
5. **教師因超額或裁併校之情事，致未能符合在現職學校實際服務滿6學期以上之規定，其於原校與現職學校之實際服務年資應與併計。(110年新增)**

留職停薪服務條件及積分核給

	類別	服務條件	年資積分
1	服兵役(義務役)	✓	✓
2	服兵役(志願役)	×	×
3	育嬰	✓	✓
4	進修、侍親等其他原因	×	×

* 育嬰或應徵服兵役留職停薪年資，得採計至多2學期。

教師借調教育部、各縣市教育局（處）或 商借至海外台灣學校服務之年資

項 目	內 容	採計與否
服務 條件	現職教師在同一學校實際服務滿 六學期為原則。	採計
積分 核給	任職期間服務年資積分比照組長 採計。	採計

介聘科類別

服務學校：

☐國小

☐幼稚園

類別

現任教
班別

- ☐ 普通班
- ☐ 特教班 資優類
- ☐ 特教班 身障類
- ☐ 專任輔導教師
- ☐ 加註英語專長

欲申請
類別

- ☐ 普通班
- ☐ 特教班 資優類
- ☐ 特教班 身障類
- ☐ 專任輔導教師
- ☐ 加註英語專長

教師
證書
類別

- ☐ 一般 ☐ 特殊 ☐ 偏遠
- ☐ 特教班 資優類
- ☐ 特教班 身障類
- ☐ 加註輔導專長
- ☐ 加註英語專長

- 持一般教師證同時持有加註英語專長教師證者，可同時申請普通班及加註英語專長教師介聘。
- 特教班教師請注意勾選之類別。
- 專輔教師應聘科類別僅限於現任之專輔教師對專輔教師間進行介聘。

現應聘及非現應聘科類別限制

縣內介聘科類別相關規定與限制

多張證書

最多可申請同一教育階段三種介聘科類別

任教限制

1. 現應聘任教科類別：

當年度應聘任教事實，未有節數限制，應出具證明（服務證明或聘書）。

2. 非現應聘任教科(類)別：

須取得該介聘科（類）別專長教師證後，同級公立學校該科(類)別最近三年內任教一年以上之證明文件（當年度每週應授正式課程時數二分之一以上）。

※申請教師在調出時，以原服務學校聘其擔任之科(類)別供其他教師調入。

介聘科類別特殊規定(一)

縣內介聘修正規定

一般規定

若本校同一教育階段無該科類之班別，無法提出最近三年內任教一年之證明文件者，應切結介聘新校後實際**教學滿四年**才能參加介聘或轉任。(附件切結書)

特教班

1. 持有身障類教師證書且現職任教身障類特教班者，可申請各類別身障類特教班。
2. **資優類教師合格證資格提出介聘至同一教育階段學校資優班，得免提出最近三年內任教一年以上之證明文件。**
3. 持身障類智能不足組教師證(舊制)只能任教啟智班，介聘時可選填其他類身障類特教班，惟教評會審查不通過時則退回原服務學校。

介聘科類別

縣內介聘修正規定

加註英語
專長證書
(普通班教師
跨英語專長
類別)

1. 三年內任教英語一年以上。
2. 任教事實當年度每週應授正式課程時數二分之一以上(含)；**惟任教六班學校者，每週應授至少六節。**
3. 縣內介聘以加註英語專長教師類別介聘至新服務學校者，**應擔任英語教師至少三年。**

*送審佐證資料:請於當年度英語授課功課表或服務證明上註記。

功課表請蓋教務處戳章或人事室簽章。服務證明請註記授課時間及科目，例:109學年度曾實際授課英語教學時數達每周*節。

*英語專長教師跨普通班，亦須符合三年內任教一年的規定

110學年度縣內介聘管制人員

	管制內容	管制年限
1	本縣第19~21期國小薦送主任	管制3年
2	公費生(107、108學年度分發)	管制4年
3	放棄縣內介聘管制十年	10年內不能提出申請

積分審查

申請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

申請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)

考核	1. 考績通知書 2. 超額介聘名冊(超額教師)
獎懲	1. 獎懲令 2. 獎狀 3. 超額介聘名冊(超額教師)
進修	1. 學分證明/研習證書/進修護照/成績單 2. 學校同意書 3. 主管教育機關核准公文 4. 超額介聘名冊(超額教師)
特殊加分	1. 特殊優良教師證明 2. 教師專業發展評鑑證書 3. 主任儲訓合格證書 4. 預聘主任同意書



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. 縣內介聘限填**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	2	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
	偏遠學校服務滿1年	加給1		
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	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

同年擇一採計



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	



特殊加分



主任加50分
(縣內)

持有主任儲訓證書，並取得欲介聘學校之校長預聘主任同意書，外加50分。

	條 件	證明文件
1	需有儲訓合格主任資格，並願至該校擔任主任者	合格主任證書
2	學校經教師評審委員會決議 ，校長得開立預聘主任同意書者	預聘主任同意書
3	持預聘主任同意書，限填列同意預聘學校，且為唯一志願學校適用	切結書

特殊加分

	內容	積分	備註
1	省府核定有案之特殊優良教師或90年度起獲本縣特殊優良教師	3	
2	89年度前(含)獲本縣特殊優良教師	1	
3	教師專業發展評鑑證書者 或教師專業發展實踐方案 專業回饋人員證書者	初階0.5分 進階1分	擇一採計



介聘作業流程

縣內介聘線上作業流程

➡ 5/12(三)15:30開始

於南郭國小演藝廳進行線上分發作業

※因應疫情，介聘流程可能會有所異動，請隨時注意
介聘天地上公告之相關訊息。



注意事項

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、進修研習護照等收正本
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。

介聘完成

- ➡ 5/13(四)-5/14(五)於報名網站列印建議通知單。
- ➡ 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；除發現且能舉證有違反申請基本條件者外，不得拒絕其聘任。
- ➡ 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。

介聘完成

- 教評會審查**未通過**之教師，仍留原校服務，爾後不得提出縣內介聘，並依介聘作業順序逆向尋找調入教師連帶回原校服務。
- 經各校教評會同意達成介聘之教師，由本委員會通知相關學校，新任學校寄發聘書及通知報到，並自**8月1日**起生效。
- 若經教評會審查通過後，不到該校報到者，視同自願離職，不得異議。

介聘完成

- 經介聘而不前往接受審查者、或介聘成功後自行放棄介聘者，原服務學校應依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法等相關規定議處，且**十年內不得申請縣內介聘**，倘造成權益損失，後果自行負責。
- **(縣內介聘作業要點第十點)**

同時申請縣內、縣外介聘

- ➡ 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