

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 李宜霈

電話：3322101#7420

電子信箱：10070050@ms.tyc.edu.tw



受文者：桃園市中壢區新街國民小學

發文日期：中華民國114年4月11日

發文字號：桃教小字第11400316901號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五 (376735100E_11400316901_ATTACHMENT1.docx)

主旨：有關本市114年度國民小學及幼兒園教師市內介聘積分審
查暨市內介聘作業說明一案，請查照。

說明：

一、依據本市114年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合作業日程
表辦理。

二、市內介聘積分審查作業：

(一)積分審查(含超額教師)時間：114年4月30日(星期

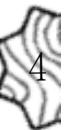
三)上午9時30分至12時假義興國小辦理。

(二)注意事項：

1、倘參加市內介聘之教師無法親臨現場接受審查，可委
託他人，委託人應攜帶申請人之委託書及相關證明文
件。

2、申請市內介聘之教師應攜帶審查相關證明文件正本
(無需另攜帶影本，正本驗後歸還)以供審查人員審
查：

(1)申請表正本1份。



公
換
章

裝

訂

77

線

- (2) 相關證件：如教師證書、畢【結】業證書、派令【聘書】、考核通知、獎懲、進修證件……等相關證明文件（請確認各項申請條件需檢附文件），依序裝訂成冊，並請各校校長及人事人員依據申請人員所提相關證明文件確實審核後核章再行送件。
- (3) 進修研習時數：請各校（教務處）先行核算成週數（35小時採計1週），以利審查。
- (4) 每位申請介聘之教師，請備妥學校開立在職證明書（或服務證明書）。

3、另依「桃園市市立國民小學及幼兒園超額教師介聘作業要點」第6點規定：「（第2項）超額教師申請市內介聘時，得保留及採計歷次超額學校或幼兒園之積分，並以一次為限。」，爰以前年度經超額教師介聘至他校之教師，如欲申請本（114）年度市內教師介聘時，積分審查當天需備妥當年度超額教師「介聘作業教評會審查結果通知書」，始採計歷次超額學校之積分。

- 4、請各校人事人員確實管制不得參加市內介聘教師之名單（如曾經市內介聘成功而放棄受管制者）。
- 5、參與旨揭積分審查作業之送件人員於課務自理原則下，核予公假登記。

三、市內介聘日程及重要事項提醒（業於114年4月1日人事作業重要事項說明會說明）：

- (一) 114年4月14日（星期一）至4月29日（星期二）上午11時前，參加市內介聘教師（含超額教師）自行上網填報個

電
文
騎

3

人基本資料及選填志願（網址：<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）。

(二)114年4月30日（星期三）上午9時30分至12時假平鎮區義興國小辦理市內介聘教師（含超額教師）積分審查作業。

(三)114年5月5日（星期一）上午8時至9時30分辦理超額教師線上介聘作業，參與介聘之教師無需至現場，介聘結果請逕至本市國小及幼兒園教師介聘網站查詢

（<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）。請超額教師於上午10時30分前至介聘學校報到，審查結果請介聘學校於下午2時前回報平鎮區義興國小，屆時將開立Google表單，回傳網址將公告於本市國小及幼兒園教師介聘網站（<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）。

(四)114年5月7日（星期三）上午8時30分至12時辦理市內教師線上介聘作業，參與介聘之教師無需至現場，介聘結果請逕至本市國小及幼兒園教師介聘網站查詢

（<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）。請市內介聘教師於下午1時30分前至介聘學校報到，審查結果請介聘學校於下午3時30分前回報平鎮區義興國小，屆時將開立Google表單，回傳網址將公告於本市國小及幼兒園教師介聘網站（<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）。

(五)申請市內介聘教師（含超額教師）於教評會報到當日核予公假登記（惟課務、業務需自理），請攜帶國民身分證（或駕照、健保卡、護照）等相關證明文件正本之一至介聘學校辦理報到。

四、有關教師介聘作業相關資訊，業公告本市國小及幼兒園教師介聘網（<https://eteacher.tyc.edu.tw/>），請逕至網頁下載並請教師留意日程及相關資訊。

五、檢附「桃園市114年度國民小學及幼兒園教師市內介聘（含超額教師）積分審查自主檢核表」及相關附件各1份。

正本：本市各市立國小、桃園市中壢區過嶺國民小學籌備處、桃園市平鎮區平鎮國民小學籌備處、本市各市立幼兒園（桃園市復興區立幼兒園除外）、本市各公立學校附設幼兒園、桃園市復興區公所

副本：本局幼兒教育科、本局特殊教育科、本局學輔校安室



本案依分層負責規定授權科(組)長、主任決行