

臺東縣政府 函

地址：950218臺東市中山路276號
承辦人：專員 林奕伯
電話：089-322002分機1103
電子信箱：f30189@taitung.gov.tw

受文者：臺東縣立大王國民中學

發文日期：中華民國113年3月29日

發文字號：府教學字第1130070047號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (376540000A_1130070047_ATTACH1. pdf、

376540000A_1130070047_ATTACH2. pdf、376540000A_1130070047_ATTACH3. pdf、

376540000A_1130070047_ATTACH4. pdf)

主旨：檢送「113年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點」及相關表件資料各1份，請轉知所屬，請查照。

說明：

- 一、教師參加縣外介聘相關作業(積分審查及參加介聘學校教評會審查等)，請各校本權責核予公假，課務自理。
- 二、申請介聘他縣(市)服務之教師應於4月19日至4月29日，自行上網填報資料(<https://tas.kh.edu.tw>)；學校請於5月1日前受理所屬教師縣外介聘申請，並進行初審。
- 三、縣外介聘資格暨積分審查訂於113年5月2日上午9時至12時，下午1時30分至4時於本縣豐田國中辦理。為維護申請人權益，請轉知所屬親自辦理積分審查，或出具委託書委託他人(含各校人事人員)辦理。審查當日應備妥下列文件：

(一)證明文件：應檢附正、影本各1份，正本審查後發還，影本請依下列順序裝訂。

人事室 收文:113/04/01



1130001380

有附件



- 1、合格教師證書及聘書。(以非應聘科目3年內任教1年以上之條件申請者，須再檢附該科合格教師證書)。
- 2、介聘原因證明文件。
- 3、服務年資證明。
- 4、考績證明。由人力資源管理資訊系統產出明細總表，須由學校人事人員核章。
- 5、獎懲證明：以人力資源管理資訊系統產出之獎懲明細表替代，須由學校人事人員核章。倘有未登載於該系統之獎懲令或獎狀須檢附正、影本各1份送審。
- 6、研習證明：至研習進修系統列印研習記錄完成核章，並登錄於「臺東縣113學年度國民中學教師申請介聘研習時數審查一覽表」，請學校人事人員協助審查核章。研習記錄及審查一覽表於介聘積分審查當日繳交。

(二)上網填報資料之志願表(自行列印簽名)。

四、相關表件登載於本府教育處資訊入口網站/教師專區/教師介聘專區/113學年介聘專區/國中小縣外介聘頁面(<http://www.boe.ttct.edu.tw/>)，倘有需求可逕行下載使用。

五、有意申請介聘教師應詳加考量是否參加介聘並審慎選填志願，倘經達成介聘復放棄介聘結果，10年內不得再申請介聘，並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。

正本：臺東縣各國民中學、國立臺東大學附屬體育高級中學、國立臺東大學附屬特殊教

育學校

副本：本府教育處特殊暨幼兒教育科、本府教育處學務管理科



裝



訂

線