

臺東縣 113 學年度國民中學教師申請縣外介聘繳驗資料檢核表

	繳驗資料	申請人自我檢核(勾選)	備註
基本資料	合格教師證書		正影本各 1 份，正本驗迄發還
	聘書		1. 正影本各 1 份，正本驗迄發還。 2. 現職服務證明倘已載明應聘類科，則無需檢附聘書。
	申請表		
	志願表		檢附上網填報資料之志願表(自行列印簽名)
	課表		以非應聘科目三年內任教一年以上之條件申請者，檢附課表。
	服務年資證明 (總任教年資)		申請表需填列「總任教年資」做為介聘積分及學校相同時之比序項目。請檢附擔任正式教師迄今之可佐證服務年資之證明，如服務證書。
	戶籍謄本或新式戶口名簿		請附近一個月內戶籍謄本或新式戶口名簿
優先介聘	原住民族語能力認證中高級以上能力證明		證書正影本各 1 份，正本驗迄發還
	客語文能力認證中高級以上能力證明		證書正影本各 1 份，正本驗迄發還
申請介聘原因積分	介聘原因證明文件		正影本各 1 份，正本驗迄發還
年資積分	服務證明		正本驗迄委員會留存
	兼任職務歷年聘書		正影本各 1 份，正本驗迄發還
考核積分	成績考核通知書		1. 人力資源管理資訊系統(WebHR)列印，由人事人員列印核章，驗迄委員會留存。 2. 無須考核證書正影本
獎懲積分	人力資源管理資訊系統(WebHR)列印機關年度獎懲明細表		1. 獎懲敘獎明細表由人事人員列印核章，驗迄委員會留存。 2. 無須獎懲令正影本
	未登載於 WebHR 系統之獎懲及獎狀		獎懲令或獎狀正影本各 1 份，正本驗迄發還
研習積分	臺東縣 112 學年度國民中學教師申請介聘研習時數審查一覽表		完成校內核章，驗迄委員會留存。
	研習進修系統列印研習記錄		研習記錄列印完成核章，驗迄委員會留存。

未登載於研習進修系統之學 分證明及其他研習證明		正影本各 1 份，正本驗迄發還
----------------------------	--	-----------------

1. 申請介聘所有證明文件影本，請服務學校人事單位註記「本影本與正本無訛」，並加蓋人事人員職名章。影本交由委員會存查。
2. 以上影本資料請依序及時間先後裝訂整齊，以利審查作業。
3. 本表供申請人自行勾稽檢視是否備妥資料，本表無須繳交送審。