



111學年度 超額輔導介聘申請說明

★重要公告★

- ▶ 為因應新冠肺炎疫情，本年度縣內、外介聘及超額輔導介聘積分審查採書面審查；縣內介聘分發採線上作業、**超額輔導介聘於5/11(三)13:00辦理現場輔導介聘**。
- ▶ 各校人事人員就各申請人申請資格、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，縣內、外於**4/19(二)-5/1(日)下午4點前**寄送達南郭國小介聘中心(彰化市中興路98號)超額輔導介聘於5/1(日)前寄送達介聘中心。
- ▶ 收到之資料袋會公告在**介聘天地**網站上，請自行查閱。
(<http://volunteer.chc.edu.tw/boe/>)

111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	日	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)
	3	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
	6	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
	11	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
	13	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。

超額輔導介聘申請表

彰化縣國民小學暨公立幼兒園超額教師申請輔導介聘積分表

超額輔導介聘專用 編號(由介聘中心填寫): _____ 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日填表 (請以A3列印)

申請人姓名	服務學校		(請填校名) <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 幼兒園		
出生年月日	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日	通訊地址	□□□-□□□		
電話	手機:	學校電話:	住家電話:	申請縣內介聘	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				申請縣外介聘	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
在本校服務情形	到職民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日	現職職稱	<input type="checkbox"/> 主任 <input type="checkbox"/> 組長 <input type="checkbox"/> 教師	現任教科(類)	<input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 特教班資優類 <input type="checkbox"/> 特教班身障類 <input type="checkbox"/> 專任輔導教師 <input type="checkbox"/> 加註英語專長
申請介聘科(類)別	一 () 原服務學校聘擔任之科(類); 二 (); 三 ()。			教師證任教地區限制	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特殊 <input type="checkbox"/> 偏遠
				教師證書類別	<input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 特教班資優類 <input type="checkbox"/> 特教班身障類 <input type="checkbox"/> 加註輔導專長 <input type="checkbox"/> 加註英語專長

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，優先介聘回原校，不受積分限制。
- 如在本年度7/31前有教師出缺時，超額介聘至他校之教師，依其意願得申請優先回原校服務，如有多人申請時仍應按積分排序辦理。

超額輔導介聘要點第十點

- ▶ 超額教師輔導介聘依積分辦法高低排序，採三輪方式辦理，不受學校班級規模大小之限制，每人限自行選填學校一次。
 - (一) 因新設校、學區調整、裁併學校以致減班之超額教師，**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。



現場輔導介聘海報範本

積分審査

申請超額輔導介聘服務準備文件

送審所需文件(皆須審查正本、複審影本)

考核	<ol style="list-style-type: none">1. 成績考核通知書2. 超額介聘名冊(超額教師)
獎懲	<ol style="list-style-type: none">1. 獎懲令2. 獎狀3. 超額介聘名冊(超額教師)
進修	<ol style="list-style-type: none">1. 學分證明/研習證書/進修護照/成績單2. 學校同意書3. 主管教育行政機關核准公文4. 超額介聘名冊(超額教師)
特殊加分	<ol style="list-style-type: none">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

注意事項

1. 本人年資採計至111/7/31，獎懲、研習皆採計至111/4/28(四)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(在本校連續服務，最高40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	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(最近連續5年內105至109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（最近連續5年內，最高20分）

獎勵內容		積分	備註	
1	獎狀	縣級	1. 採計 106/4/29~111/4/28 ，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		
		中央級		
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(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106/4/29-111/4/28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

	條 件	證明文件/附件
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分)	獎狀、獎牌
2	89年度前(含)獲本縣特殊優良教師(1分)	獎狀、獎牌
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初階證書者，給0.5分；持有進階證書者，給1分(擇一採計)	證書

★超額教師

超額教師可同時申請縣內、縣外介聘

- 5/11(三)13:00超額輔導介聘作業，採**現場選填志願**(南郭演藝廳)
5/11(三)15:30辦理縣內介聘分發線上作業(南郭演藝廳)
- 超額教師-**繼續參加縣內介聘**，放棄超額輔導介聘-現場繳交切結書(附件15)及超額輔導介聘通知單-以縣內介聘結果為最終結果。
- 超額教師-**放棄縣內介聘**-繳交切結書(附件16)，以超額輔導為最終結果。
- 超額教師-**繼續參加縣外介聘**-徵得新學校校長及教評會同意，持身分證、印章、同意書(縣外附件7)-更改新服務學校

切結書-1

*放棄超額輔導介聘，以縣內介聘為最終結果

切 結 書

超額教師輔導介聘與縣內介聘同時申請者適用

申請教師姓名		申請教師 服務學校	
任教班類別	<input type="checkbox"/> 國小普通班（ <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 加註英語專長）		
	<input type="checkbox"/> 國小特教班（ ）班 <input type="checkbox"/> 專任輔導教師		
	<input type="checkbox"/> 學前普通班		
	<input type="checkbox"/> 學前特教班（ ）班		
切結下列相關事由：			
本人於 111 年度同時申請超額教師輔導介聘及縣內介聘，若能於縣內介聘成功時，願意以縣內介聘學校為最終結果，並繳回「彰化縣國民小學暨公立幼兒園超額教師申請輔導介聘作業通知單」，絕無異議。			

切結書-2

*放棄縣內介聘，以超額輔導介聘為最終結果

切 結 書

超額教師輔導介聘與縣內介聘同時申請者適用

申請教師姓名		申請教師 服務學校	
任教班類別	<input type="checkbox"/> 國小普通班 (<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 加註英語專長)		
	<input type="checkbox"/> 國小特教班 () 班 <input type="checkbox"/> 專任輔導教師		
	<input type="checkbox"/> 學前普通班		
	<input type="checkbox"/> 學前特教班 () 班		
切結下列相關事由：			
本人於 111 年度同時申請超額教師輔導介聘及縣內介聘，若能於 <u>超額教師輔導介聘成功</u> 時，願意以超額教師輔導介聘學校為最終結果。並自動放棄縣內介聘申請，取消縣內介聘相關作業，絕無異議。			

超額教師同時申請縣外介聘，繼續參加縣外介聘

申請項目	日程	方式	檢附文件
超額教師 申請 縣外介聘	5/13 (五) 前	<ol style="list-style-type: none">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**(111年5月13日下午3時前)**將審查回條傳真至教育處。



感謝您的聆聽

Thanks for your listening