

新北市立高級中等學校教師申請市內介聘服務積分審核注意事項

一、為增進辦理介聘他校服務積分審核作業之公平性及一致性，務期工作得以順利推展，依新北市立高級中等學校教師申請市內介聘服務作業要點特訂定本注意事項以補充之。

二、積分審核原則：以現聘學校服務期間(含改制前)高級中等階段之資積，方得採計。

(一) 服務年資積分：

1. 採計期間：至 110 年 7 月 31 日止。
2. 服務年資之採計，以服務期間具有合格或試用教師資格，並持有相關證明文件者為限。
3. 服務年資以學年度為計算單位；教師在職期間之入伍服役年資及育嬰留職停薪年資得採計為基本積分。
4. 同一學年度如有兼任 2 種以上職務之情形時，應擇一採計。
5. 未滿一年之兼任職務年資，得合併計算，以較低之職務為採計基準核給分數。

表一：連續服務年資積分核給規定：

基本 積分	專任教師服務年資	每滿一年核給 2 分	合計最高 以 40 分為限
特殊 加分	兼任（代理）秘書、處室主任	每滿一年另加給 2 分	
	兼任（代理）科主任、處室組長、比照科主任減授時數之兼職職務者（如學程主任）	每滿一年另加給 1 分	
	兼任（代理）導師	每滿一年另加給 0.5 分	
備註	※教師代理行政職務年資，比照兼任行政職務年資採計基準核給分數。 ※同一學年度如兼任 2 種以上職務者，擇一採計。 ※未滿一年之兼任職務年資，得合併計算，以較低之職務為採計基準核給分數。		

(二) 成績考核積分：

1. 採計期間：104 學年度至 108 學年度。
2. 年終成績考核，考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法(以下簡稱教師成績考核辦法)第 4 條第 1 項第 1 款者，每年核給 2 分，考列第 4 條第 1 項第 2 款者，每年核給 1 分；另予考核，依考核款別，採計一半積分。合計最高以 10 分為限。

表二：最近連續五年成績考核積分核給規定：

年終考核	考列教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 1 款	每年核給 2 分	合計最高以 10 分為限
	考列教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 2 款	每年核給 1 分	
另予考核	考列教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 1 款	每年核給 1 分	
	考列教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 2 款	每年核給 0.5 分	

(三) 獎懲積分：

1. 採計期間：凡主管教育行政機關或授權學校核定頒發之獎懲令及市級以上之獎狀，其核定日期在 105 年 5 月 1 日至 110 年 4 月 30 期間者，均得採計，合計最高以 15 分為限。
2. 同一事由之獎懲，不得重複計算。(例如：同一事實同時獲得記功一次及獎狀一紙得擇一採計。)

(四) 研習進修積分：

1. 研習時數之採計：
正式合格教師於現職服務學校最近連續 5 年，即自 105 年 5 月 1 日至 110 年 4 月 30 日止之研習時數。
2. 進修學分之採計：
正式合格教師於現職服務學校最近連續 5 年，即自 104 學年度第 2 學期至 109 學年度 1 學期止之進修學分。
3. 前述研習進修時數，均應經服務學校依程序核證者，始予採計。研習進修時數 1 星期以上，每滿 1 星期核給 0.5 分(1 學分以 18 小時計，35 小時折合 1 星期)，未滿 1 星期者，不予核計，**合計最高以 15 分為限**。
其採計公式為： $\text{研習進修積分} = (\text{研習總時數} + \text{學分數} \times 18) \div 35 \times 0.5$

三、申請及達成介聘限制：

- (一)須現任高級中等學校編制內合格教師，且於現職服務學校實際服務滿六學期以上(育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，得採計至多二學期)。
- (二)同時具有二種以上合格教師證書者，以現職服務學校任教科別為申請介聘科別。
- (三)同一年度內，參加教育部辦理之公立高級中等學校介聘且達成介聘之教師，不得再申請市內介聘。
- (四)達成介聘之教師，經聘任後，應配合學校之課程安排(例如：日、夜間排課、國中部授課等)，不得拒絕。
- (五)達成介聘之教師，未在規定期限內至介聘學校報到者，十年內不得再提出申請介聘，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。

四、教師具有下列情形之一者，不得申請介聘：

- (一)留職停薪，未申請於 110 年 8 月 1 日以前復職者。
- (二)未經現職服務學校教師評審委員會同意者。
- (三)具有教師法第 16 條第 1 項不續聘之情事者。
- (四)具有教師法第 30 條各款所定情事之一者。
- (五)經保送、保障入學或公費分發之教師，未依規定在原分發服務學校(地區)服務期滿者。
- (六)依偏遠地區學校教育發展條例及原住民族教育法甄選進用者，其申請介聘仍受任用資格之限制者。
- (七)本市當年度教師甄選簡章就服務年限有較長之規定，尚未實際服務期滿者。
- (八)曾參加本市市內介聘，未在規定期限內至介聘學校報到，並經本府教育局列管在案尚未解除者。

五、人事人員應注意事項：

- (一)請務必確認相關表件需簽章之欄位均已確實核章。
- (二)請覈實就各該申請人申請資格、積分之相關證明文件及網路填報資料進行審核，如有與申請人填報不一致者，請務必與申請人聯繫確認並簽章。

六、附錄：

- (一)110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘作業日程表
- (二)110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘審查作業流程圖
- (三)110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘參加學校預估排課狀況彙整表
- (四)110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘審查送件說明(含相關附件)

110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘作業日程表

一、承辦單位：新北市政府教育局人事室

二、辦理期程：110 年 3 月 30 日(二)至 110 年 6 月 18 日(五)

月	日	星期	作業要項	承辦單位	備註(含各校應配合工作)
3 4	30 7	二 三	各校上網填報市內介聘委託情形	教育局人事室	各校上網填報委託調查
4	14	三	公告各校委託情形	教育局人事室	公告於教育局首頁/電子公告/教師介聘
4	21	三	市內介聘委員會第一次會議	教育局人事室 各參加學校代表	
4	22 26	四 一	各校上網填報教師缺額調查 提供市內介聘依據	教育局人事室 各參加學校	各校上網填報缺額調查
4	30	五	公告各校市內介聘缺額	教育局人事室	公告於教育局首頁/電子公告/教師介聘
5 5	3 7	一 五	教師提出市內介聘申請(欲申請之教師須自行上網填報)	各校教師 各校人事室	申請人自行至本府教育局校務行政系統(https://esa.ntpc.edu.tw)填報相關資料、志願及自評積分，提交完成後檢具相關證明文件依限送服務學校初審。
5	12	三	介聘收件及市級積分複審： 1. 介聘委員會收件 2. 於教育局進行積分審、電腦建檔 3. 下午 4：00 補件截止	教育局人事室 市級積分審查小組 各校人事室	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網路填報資料進行審核(如有與申請人填報不一致者，請與申請人聯繫確認並簽章)並協助列印申請表，備齊相關證明文件以學校為單位依限寄(送)至教育局。 2. 地址：22001 新北市板橋區中山路 1 段 161 號 21 樓；電話(02)2960-3456#2707；傳真：2969-9823
5	14	五	市內介聘委員會第二次會議	教育局人事室 各參加學校代表	
5	21	五	公告達成介聘名冊	教育局人事室	公告於教育局首頁/教育公告/教師介聘
5	25	二	介聘報到： 1. 達成介聘教師於上午 11：00 前攜帶相關資料至介聘新學校報到。 2. 未依限報到者視同自動放棄。	教育局人事室 各達成介聘教師 各達成介聘學校	1. 各校請將報到聘任結果表於下午 3：00 前，回傳至教育局人事室並致電確認，逾期視同同意聘任。 2. 如同意聘任則毋須回傳。 3. 傳真：2969-9823； 電話：(02)2960-3456#2707
6	18	五	市內介聘委員會第三次會議	教育局人事室 各參加學校代表	

1、經 110 學年度新北市立高級中等學校教師市內介聘委員會第一次會議審議通過。

2、依據「新北市立高級中等學校教師申請市內介聘服務作業要點」辦理。

3、市內介聘應以依限報送委託書之學校為限，臨時之介聘申請，不予受理。

4、申請人及各校人事人員應依限上網填報、送件及補件，逾期不予受理。

110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘審查作業流程圖

日期時間	作業流程	備註
自 110.5.3(一)起 至 110.5.7(五)止	申請人提出介聘申請	申請人自行至本府教育局校務行政系統(https://esa.ntpc.edu.tw)填報相關資料、志願及自評積分，提交完成後並檢具相關證明文件於 110.5.7 (五)前送服務學校初審。
自 110.5.3(一)起 至 110.5.11(二)止	校內初審	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網路填報資料進行審核(如有與申請人填報不一致者，請與申請人聯繫確認並簽核章)並協助列印申請表，備齊相關證明文件於 110.5.11(二)以學校為單位寄(送)達至教育局承辦人楊小姐。
110.5.12(三)	市級積分複審	市內介聘積分審查小組進行積分複審，審查後積分與校內初審相符者，由小組完成線上提交作業；審查後積分與校內初審不一致者，由審查小組通知各校人事人員或申請人進行確認或補件。 各校人事人員及申請人請確實於 110.5.12(三)下午 4 時前完成補件程序。
110.5.12(三)	積分審查完成	申請人於積分審查完成後，自行上網查看積分審查結果。

承辦單位：新北市政府教育局人事室
電話：(02)2960-3456#2707 ；傳真：2969-9823
地址：22001 新北市板橋區中山路 1 段 161 號 21 樓

※申請人及各校人事人員應依限上網填報、送件及補件，逾期不予受理。

110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘參加學校 預估排課狀況彙整表

學校	預估 110 學年度達成介聘教師所遺缺額排課狀況
國立華僑高級中學	僅日間授課(視情況支援僑生課業輔導辦理)；須兼授國中部課程
新北市立泰山高級中學	日、夜間合併排課
新北市立中和高級中學	僅日間授課
新北市立新莊高級中學	僅日間授課
新北市立新北高級中學	僅日間授課
新北市立林口高級中學	僅日間授課
新北市立瑞芳高級工業職業學校	日、夜間合併排課
新北市立三重高級商工職業學校	僅日間授課
新北市立新北高級工業職業學校	日、夜間合併排課
新北市立淡水高級商工職業學校	日、夜間合併排課
新北市立新北特殊教育學校	僅日間授課
新北市立三重高級中學	日、夜間合併排課
新北市立樹林高級中學	僅日間授課
新北市立明德高級中學	僅日間授課；須兼授國中部課程
新北市立秀峰高級中學	日、夜間合併排課；須兼授國中部課程
新北市立金山高級中學	僅日間授課；須兼授國中部課程
新北市立雙溪高級中學	僅日間授課；須兼授國中部課程
新北市立石碇高級中學	僅日間授課；須兼授國中部課程
新北市立丹鳳高級中學	日、夜間合併排課；須兼授國中部課程
新北市立清水高級中學	僅日間授課；須兼授國中部課程
新北市立三民高級中學	日、夜間合併排課；須兼授國中部課程
新北市立光復高級中學	僅日間授課
新北市立竹圍高級中學	僅日間授課；須兼授國中部課程
新北市立北大高級中學	僅日間授課；須兼授國中部課程
新北市立樟樹國際實創高級中等學校	僅日間授課；須兼授國中部課程

※本表資料係由學校提供，茲因申請介聘教師尚未明確，僅供教師參考，實際排課狀況仍應視學校達成介聘之教師所遺缺額而定；如有相關疑問，請逕洽各該學校。

110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘審查送件說明

一、教師申請介聘應檢附下列相關證明文件依限送審：

- (一)申請積分表(申請人自行至本府教育局校務行政系統(<https://esa.ntpc.edu.tw>)填報提交,經校內初審後由各校人事人員協助列印)
 - (二)檢具下列各項證明文件,自行加附封面(附件2),送服務學校人事單位進行初審:
 - 1、教師證書影本
 - 2、現職聘書(約)影本
 - 3、在職證明(加註任教類(科)別及如有留職停薪請加註期間及性質)
 - 4、退伍令影本(在職期間入伍服役者方須檢附)
 - 5、留職停薪核定及復職公文影本;現留職停薪者須另檢附於110年8月1日以前復職之復職申請書影本(未留職停薪者免附)
 - 6、歷年考核通知書影本
 - 7、歷年兼職聘書影本(考核通知書已載明兼職職稱者免附)或其他足資證明兼職(代理)文件。
 - 8、最近連續5年考核通知書影本(採計104至108學年度)
 - 10、最近連續5年獎懲令、獎狀影本(採計自105年5月1日至110年4月30日止)
 - 11、研習進修時數證明書正本(研習時數採計自105年5月1日至110年4月30日止;進修學分採計自104學年第2學期至109學年第1學期止);進修學分者須另附成績單影本或學分證明書。
 - 12、110年度新北市立高級中等學校市內介聘申請切結書正本。
- 以上證明文件均為A4規格,請逐一彙整核章後,依上開順序裝訂成冊送各校初審,並由人事人員依限以學校為單位派員至教育局送件審查。(影本請加蓋「與正本相符章」及「人事主職名章」)。

二、相關附件：

- (一)110學年度新北市立高級中等學校市內介聘審查應附證明文件一覽表(附件1)
- (二)110學年度新北市立高級中等學校市內介聘審查證明文件冊(封面)(附件2)
- (三)新北市立高級中等學校教師研習進修證明書(附件3)
- (四)110學年度新北市立高級中等學校市內介聘申請切結書(附件4)
- (五)110學年度新北市立高級中等學校市內介聘聘任結果表(附件5)
- (六)110學年度新北市立高級中等學校市內介聘承辦單位交通資訊(附件6)

三、承辦單位：新北市政府教育局人事室

- (一)電話：(02)2960-3456#2707
- (二)傳真：2969-9823
- (三)地址：22001 新北市板橋區中山路1段161號21樓

110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘審查 應附證明文件一覽表

一、共同應附證明文件：			
1、教師證書影本 2、現職聘書(約)影本 3、在職證明(加註任教類(科)別及如有留職停薪請加註期間及性質) 4、退伍令影本(在職期間入伍服役者方須檢附) 5、留職停薪核定及復職公文影本；現留職停薪者須另檢附於 110 年 8 月 1 日以前復職之復職申請書影本(未留職停薪者免附)			
二、個別積分項目應附證明文件：			
積分項目	積分內容	應附證明文件	備註
在現職服務學校 連續服務年資積分	連續服務年資	歷年考核通知書影本	採計至 110 年 7 月 31 日止
	兼任(代理)秘書、處室主任	歷年兼職聘書或已載明兼職職稱之考核通知書影本或其他足資證明兼職(代理)文件	1. 兼職加分以兼職聘書或考核通知書現職欄記載為依據。 2. 學校開具兼職(代理)證明書應記載兼任(代理)名稱、起迄年月日、核准文號(109 學年度兼職(代理)僅須載以兼任(代理)職務名稱及起迄年月日即可)
	兼任(代理)科主任、處室組長、比照科主任減授時數之兼職職務者(如學程主任)		
	兼任(代理)導師		
在現職服務學校最近連續 5 年成績考核積分	考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法 4 條 1 款、2 款	考核通知書影本	採計 104 至 108 學年度
在現職服務學校最近連續 5 年獎懲積分	嘉獎、記功、記大功、申誡、記過、記大過、主管教育行政機關頒發之獎狀	獎懲令影本 獎狀影本	採計自 105 年 5 月 1 日至 110 年 4 月 30 日止
在現職服務學校最近連續 5 年研習進修積分	研習、進修	研習進修時數證明書正本；進修學分須另附成績單影本或學分證明書	研習時數採計自 105 年 5 月 1 日至 110 年 4 月 30 日止；進修學分採計 104 學年第 2 學期至 109 學年第 1 學期止。

※相關證明文件經各校人事單位查驗後，影本請加蓋「與正本相符章」及「人事主管職名章」。

110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘審查證明文件冊

申請人：_____ 現職服務學校：_____

編號	證 件 名 稱	件 數	備 註
1	教師證書影本	件	
2	現職聘書(約)影本	件	
3	在職證明 (加註任教類(科)別及如有留職停薪請加註期間及性質)	件	
4	退伍令影本 (在職期間入伍服役者方須檢附)	件	
5	留職停薪核定及復職公文影本；復職申請書影本 (未留職停薪者免附)	件	
6	歷年考核通知書影本	件	
7	歷年兼職聘書影本 (考核通知書已載明兼職職稱者免附)	件	
8	最近連續 5 年考核通知書影本	件	
9	最近連續 5 年獎懲令、獎狀影本	件	
10	研習進修時數證明書正本	件	
11	進修學分成績單影本或學分證明書	件	
12	110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘申請切結書正本	件	
13	其他文件：_____	件	
合 計		件	

※以上證明文件均為 A4 規格，請依上開順序裝訂成冊。

※影本請加蓋「與正本相符章」及「人事主管職名章」。

新 北 市 立 (學校全銜) 教師研習進修時數證明書

(市內介聘用)

姓 名			身分證統一編號		
現職學校 到職日期	年 月 日		任正式合格教師日期		年 月 日
類別	期間 105.05.01~ 106.07.31	106.08.01~ 107.07.31	107.08.01~ 108.07.31	108.08.01~ 109.07.31	109.08.01~ 110.04.30
研 習	小時	小時	小時	小時	小時
進 修	104 學年度第 2 學期至 109 學年度第 1 學期，合計_____學分； 1 學分以 18 小時計，共計_____小時。				
總計時數	研習_____小時+進修_____小時=_____小時				
積 分	共計_____星期，合計_____分(最高以 15 分為限)				
說明： 1、 研習時數之採計： 正式合格教師於現職服務學校最近連續 5 年(即上表所列期間)參加經教育行政主管機關(含教育部、本府教育局)核定之研習時數。 2、 進修學分之採計： 正式合格教師於現職服務學校最近連續 5 年(即上表所列期間)進修學分。 3、 研習進修時數 1 星期以上，每滿 1 星期核給 0.5 分(1 學分以 18 小時計，35 小時折合 1 星期)，未滿 1 星期者，不予核計，合計最高以 15 分為限。 其採計公式為：$\text{研習進修積分} = (\text{研習總時數} + \text{學分數} \times 18) \div 35 \times 0.5$ 4、 申請人應將研習證件正、影本，依研習及進修日期先後順序連同「研習進修時數證明書」一式 2 份，送服務學校教務處進行審查並核章後，1 份送市內介聘委員會審查(進修學分須另附成績單影本或學分證明書)，1 份連同證件影本留教務處備查。 5、 為維護教師權益及介聘審查機制之公平性，「研習進修時數證明書」各校教務處務必覈實審核，如有不實由申請人及各校自負全責。					

申請人簽名或蓋章：

教學組長：

教務主任：

校長：

中 華 民 國 110 年 月 日

110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘 申請切結書

本人_____申請參加 110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘，且未參加教育部辦理之公立高級中等學校介聘/參加教育部辦理之公立高級中等學校介聘惟未達成介聘，特此切結。

另倘達成介聘並經聘任後，將配合介聘學校之課程安排(例如：日、夜間排課、國中部授課等)，絕無異議。

此致 新北市政府教育局

具 結 人： (簽章)

現職服務學校：

身分證統一編號：

地 址：

中 華 民 國 110 年 月 日

110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘聘任結果表

學校：_____（全銜）

一、不同意聘任名單：

除有違反教師法第 16 條第 1 項不續聘之情事或第 30 條各款情事之一者外，不得拒絕其聘任。

身分證統一編號	姓 名	原服務學校	具體理由(附相關紀錄及證明文件)

二、自願放棄名單(未報到)：

身分證統一編號	姓 名	原服務學校	具體理由(附相關紀錄及證明文件)

人事主任：
(或承辦人)

校長：

連絡電話：_____（請務必填寫）

1、結果表請核章完畢後於規定期限前傳真至教育局人事室並致電確認：

(1)期限：110 年 5 月 25 日(二)下午 3 時前

(2)傳真：2969-9823；電話：(02)2960-3456#2707

(3)逾期視同同意聘任。

2、如同意聘任則毋須回傳。

3、本表單如不敷使用請自行影印。

110 學年度新北市立高級中等學校市內介聘承辦單位交通資訊

一、承辦單位：新北市政府教育局人事室

二、地 址：22001 新北市板橋區中山路 1 段 161 號 21 樓

三、聯絡方式：(02)2960-3456#2707

四、交通資訊：



交通工具	說明
捷運	「捷運板南線／板橋站」2號出口 「捷運板南線／板橋站」3A出口（由地下道前往市府）
高鐵	板橋車站下車，步行5分鐘
火車	板橋車站下車，步行5分鐘
開車	可停放市民廣場地下停車場 (收費每小時 30 元) 或板橋火車站地下停車場 (收費每小時 40 元)或特專三停車場 (收費每小時 20 元，例假日每小時30元)，本府地下室停車場不對外使用。

可搭乘公車

公車站名	站牌位置	客運路線
捷運新北市政府(新府路)	新府路，步行約3分鐘	234、245、265、307、651、667、705、810、847、897、F511、1032
新北市政府(中山路)	中山路與新站路交岔口，步行約5分鐘	51、234、265、651、705、813(含區間車)、982
板橋公車站	新府路與縣民大道交岔路口，步行約5分鐘	99、234、245、265、307、651、667、702、705、786、805、810、812、847、848、857、897、920、932、947、948、952、953、956、982、982區、1032、藍32、藍33、藍37、藍38、F501、F502、「三峽-捷運臺大醫院站」跳蛙公車
板橋車站(文化路)	文化路，步行約8分鐘	656、701、793、806、910、920、930、930延、982(含區間車)、99、藍33、1070、9089、9103