

收 發 文 章	公佈單位：課發科 鄭宇芳 聯絡資訊： ✉ fany800322@tn.edu.tw ☎ 99205；國小\99204鄭凱澤；幼教 99715鄭秋子；特教99754黃玟萍 發佈時間：2025/4/14 下午 05:07:22
公告標題：本市114年度「國民中小學暨幼兒園教師申請介聘他縣市服務」積分審查注意事項，詳如說明。	
公告編號：259292	公文文號：無
簽收：準時簽收	2025/4/17 下午 03:14:12列印備查
附件： 📎 附件1-積分審查時間表.pdf 📎 附件2-積分審查委託書(國中).pdf 📎 附件2-積分審查委託書(國小).pdf 📎 附件3-他縣市介聘同意書-國中.odt 📎 附件3-他縣市介聘同意書-國小.odt 📎 附件4-服務證明書(格式).odt	
擬 辦	批 示
公告內容： 一、依據「114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」辦理。 二、為避免出席人員等候多時，請參加審查者配合下列事項： (一)分時段進行書面審查，請申請他縣市介聘教師依排定時間出席積分審查(詳如附件1)，若無法於排定時間前往，請自行擇時前往，並請耐心等待。 (二)委託他人參加積分審查者，當日應另檢附「積分審查委託書」(如附件2)及雙方身分證正本。 三、本積分審查注意事項如下： (一)審查地點：中山國中中山館。 (二)審查時間：114年5月1日(星期四)上午9時至中午12時，下午1時30分至下午3時。補件時間為下午3時至下午4時【逾時不予受理】。	

(三)審查當日應備文件：申請表、教師證書、學歷證明文件、介聘原因足資證明文件、服務年資、考核、獎懲、研習證件，上述各項證件正本及影本各1份依序排列裝訂成冊(除申請表、服務年資及研習證件正本由本市教師介聘甄選分發小組存查外，其餘證件正本驗後當場發還，影本由小組存查，另影本請申請人簽章並註明與正本相符)，俾利審查。有關積分證明文件如下：

1. 「服務年資」欄位有關公立學校暨幼兒園服務年資，係指正式教師於公立高級中等以下學校暨幼兒園之服務年資(除育嬰或應徵服兵役而留職停薪之年資得採計外，不含各項留職停薪期間之年資)。請於審查時檢附歷任學校服務證明。
2. 在本市服務年資證明(採計至114年7月31日止)。
3. 在本市最近五年成績考核證明(108學年度至112學年度)。
4. 在本市最近五年獎懲及研習證明(109年4月29日至114年4月28日止)。
5. 介聘原因證明，如須檢附戶籍謄本或戶口名簿時，應附114年4月、5月止申請之戶籍謄本或新式戶口名簿(記事不得省略)。
6. 如申請介聘至非現職任教科(類)別，而須提出在該科(類)別最近3年內任教1年以上之證明文件者，請檢附課表並經教學組長、教務主任及校長核章。

(四)若教師係經「超額介聘」、「學校合併或停辦之介聘」、「因新設學校致學區重劃之學校教師介聘」至貴校服務，或教師於校內曾有轉任情形，請學校人事人員應於服務證明書中加註。

(五)申請他縣市介聘之教師應於**114年4月28日(星期一)前**自行上網填報資料，並請務必慎重志願。於上網進行電腦作業時，應自備可讀取健保卡之晶片讀卡機與本人最新健保卡，以確認使用者身分。餘相關注意事項，請逕至114年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務網查詢，網址：<https://tas.kh.edu.tw/>。

(六)申請他縣市介聘之教師於現職學校服務未滿6學期者，當日應另檢附「他縣市介聘同意書」(如附件3)。

(七)證件不齊須補件者，請於114年5月1日(星期四)下午4時前送達中山國中中山館，逾時視為放棄。

四、中山國中不提供停車空間，請多利用周邊道路停車，勿占用店家門口以免受罰。

五、請貴校核實予以申請審查之教師公假，惟課務自理。

六、若有相關疑義，幼兒園請洽特幼教育科鄭小姐(電話：2992479)、特教班請洽特幼教育科黃小姐(電話：2991111分機7849)、國小請洽課程發展科鄭先生(電話：2991111分機8320)、國中請洽課程發展科鄭小姐(電話：2991111分機8648)。

七、檢附「服務證明書格式(範例)」(如附件4)1份，請各校人事人員參考格式開具服務證明書(內容請務必含該師係經000學年度市內介聘/市外介聘/教甄錄取至貴校)，俾落實審查機制。

受文單位： [國立國中](#)、[公立國中\(含市立高中\)](#)、[公立國小](#)、[公立專設幼兒園](#)、[國立國小](#)、[學校附設幼兒園](#)