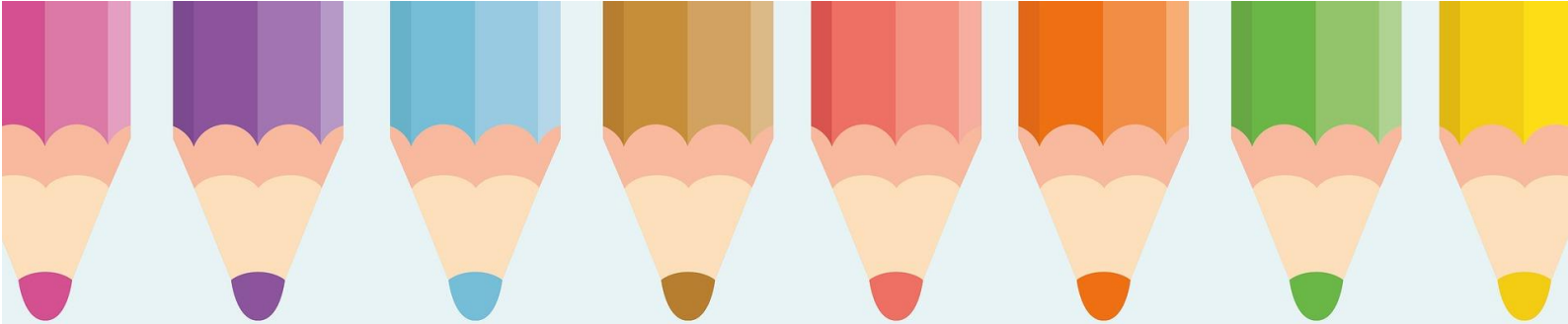
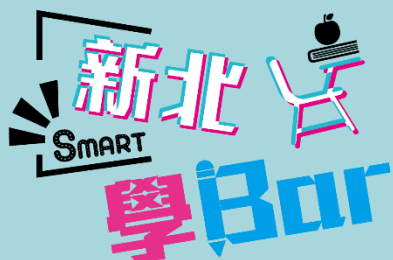




新北市 110 學年度 國民小學暨幼兒園教師 甄選介聘輔導手冊



目 錄

一、組織與流程

- 01 新北市110學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘工作小組通訊錄……………1
- 02 新北市110學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘工作日程表……………5

二、超額介聘

- 03 新北市政府所屬國民中小學及幼兒園超額教師輔導介聘實施要點……………15
- 04 新北市109學年度國民小學暨幼兒園教師超額介聘工作日程表 ……………19

三、市內介聘

- 05 新北市立國民中小學及幼兒園教師申請介聘他校服務作業要點……………20
- 06 新北市110學年度國民小學暨幼兒園教師市內介聘工作日程表 ……………25

四、市外介聘

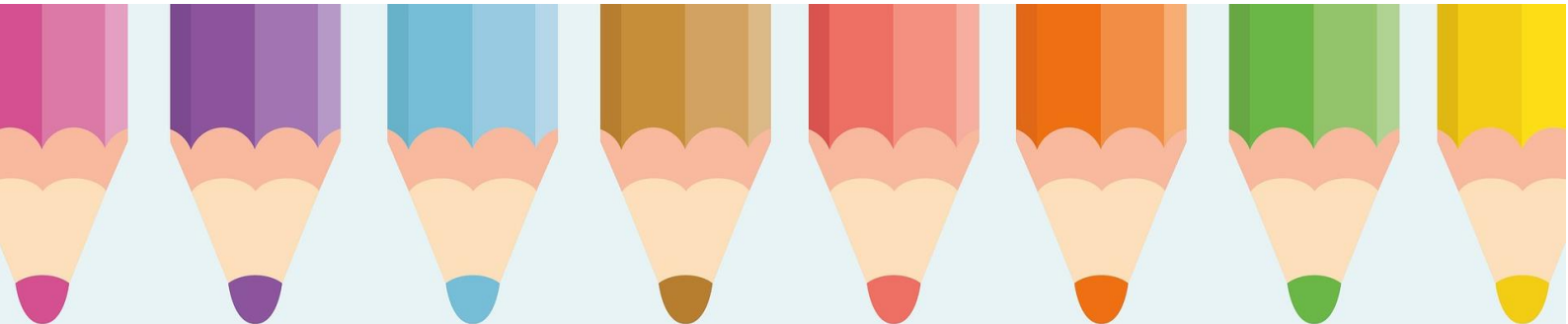
- 07 110年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業要點 ……………27
- 08 新北市110學年度國民小學暨幼兒園教師市外介聘工作日程表 ……………32

五、公費生分發

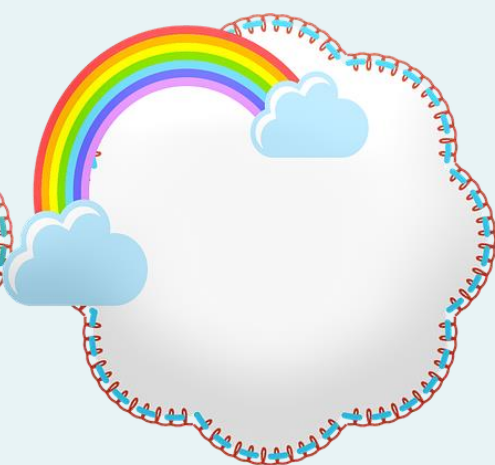
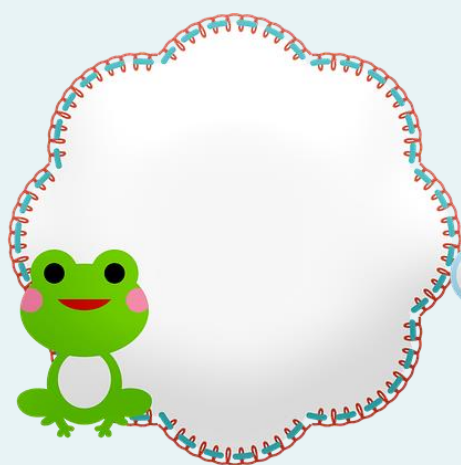
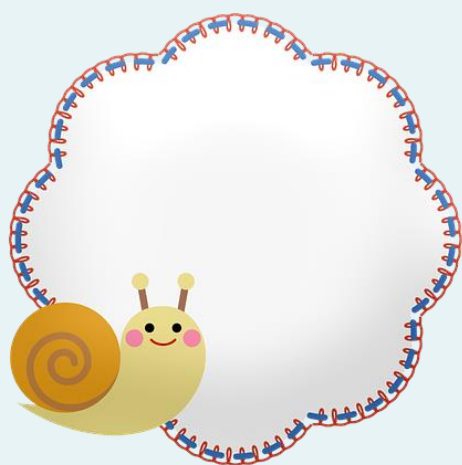
- 09 110學年度公費合格教師分發作業原則 ……………34

六、附錄

- 10 新北市公立高級中等以下學校自辦教師甄選實施計畫……………37
- 11 公立高級中等以下學校教師甄選作業要點……………38
- 12 新北市 109 學年度偏遠(非山非市)地區國小及幼兒園名單……………40



一、組織與流程



新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘工作小組通訊錄

編號	學校與組別名稱	職稱	姓名	公務電話	電子郵件	傳真電話
1	永和國小	校長	曾燕春	29214615#100	yanchuen@msl0.hinet.net	22326931
	總負責	教務主任	歐陽岷	29214615#200	ouping2002@apps.ntpc.edu.tw	
		人事主任	黃秀珍	29214615#110	aa8001@ntpc.gov.tw	
		會計主任	唐素珍	29214615#111	aa4732@ntpc.gov.tw	
2	永平國小	校長	唐永安	29259879#101	t68090@apps.ntpc.edu.tw	29293666
	甄選介聘輔導手冊	教務主任	張益瑞	29259879#201	yijui@apps.ntpc.edu.tw	
		人事主任	陳淑雯	29259879#601	aa7983@apps.ntpc.edu.tw	
		會計主任	蕭意璘	29259879#602	a011316002@apps.ntpc.edu.tw	
3	北新國小	校長	施裕明	29189300#601	swim0211.tw@gmail.com	86657185
	超額介聘	教務主任	陳國生	29189300#611	hercules680915@gmail.com	
		人事主任	張國明	29189300#681	ae5271@ntpc.gov.tw	
		會計主任	林眉芬	29189300#691	a189040537@apps.ntpc.edu.tw	
4	北新國小	校長	施裕明	29189300#601	swim0211.tw@gmail.com	86657185
	市內介聘	教務主任	陳國生	29189300#611	hercules680915@gmail.com	
		人事主任	張國明	29189300#681	ae5271@ntpc.gov.tw	
		會計主任	林眉芬	29189300#691	a189040537@apps.ntpc.edu.tw	
5	安坑國小	校長	方慶林	22110560#802	chinglin@apps.ntpc.edu.tw	22114277
	市外介聘	教務主任	陳文儂	22110560#105	tpwono@ntpc.edu.tw	
		人事主任	戴意如 游淑圓	22110560#502	aa3060@ntpc.gov.tw af4495@ntpc.gov.tw	
		會計主任	朱冠宇	22110560#503	AL6954@ntpc.gov.tw	
6	中正國小	校長	徐韶佑	29125432#800	guru3432@gm.ccps.ntpc.edu.tw	29179402
	甄選命題	教務主任	羅秋霞	29125432#810	1102616@gmail.com	
		人事主任	方琮凱	29125432#806	ad2028@ntpc.gov.tw	
		會計主任	段玉蘭	29125432#807	a5531b@gmail.com	

新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘工作小組通訊錄

編號	學校與組別名稱	職稱	姓名	公務電話	電子郵件	傳真電話
7	光復國小	校長	張明賢	32348654#188	abc61322004@gmail.com	32348663
	入闈組	總務主任	蔡佳雯	32348654#666	chiawen2088@gmail.com	
		人事主任	吳宗翰	32348654#118	ac4560@ntpc.gov.tw	
		會計主任	連德誠	32348654#117	ao4486@ntpc.gov.tw	
8	中和國小	校長	呂郁原	22492550#210	yuyuan@ntpc.edu.tw	22467441
	初試試務 (主辦)	教務主任	呂紹賢	22492550#220	numberlock35@apps.ntpc.edu.tw	
		人事主任	戴羽榛	22492550#213	ag1146@ntpc.gov.tw	
		會計主任	陳錦桂	22492550#216	AA7480@ms.ntpc.gov.tw	
	網溪國小	校長	李明杰	89264470#800	cjoes0045@yahoo.com.tw	89255782
	初試試務 (協辦)	教務主任	吳美慧	89264470#810	yukiko180@gmail.com	
		人事主任	王充琦	89264470#870	ab7522@ntpc.gov.tw	
		會計主任	樊秋萍	89264470#880	janice810502@ntpc.edu.tw	
	錦和國小	校長	李高財	22479495#201	ab4485@ntpc.gov.tw	22457649
	初試試務 (協辦)	教務主任	羅宏益	22479495#203	aa6506@ntpc.gov.tw	
		人事主任	吳雪心	22479495#212	ao1039@ntpc.gov.tw	
		會計主任	藍春滿	22479495#211	ai4410@ntpc.gov.tw	
	興南國小	校長	蔡麗華	29422349#800	lihua.tsai@gmail.com	29405797
	國小 初試試務 (協辦)	教務主任	黃怡綾	29422349#810	9346002@gmail.com	
		人事主任	吳瑞宜	29422349#850	AD7151@ntpc.gov.tw	
		會計主任	張佩芝	29422349#860	aj8943@ntpc.gov.tw	
	自強國小	校長	許以平	29557936#800	hsuyiping@gmail.com	29624583
	初試試務 (協辦)	教務主任	蔡秉峪	29557936#810	chia5230@gmail.com	
		人事主任	呂佳勳	29557936#802	AL4045@ntpc.gov.tw	
		會計主任	林鈺霽	29557936#803	AC6479@ntpc.gov.tw	
	積穗國小	校長	范振倫	22225533#800	ab4541@ntpc.edu.tw	22220176
	初試試務 (協辦)	教務主任	彭紹翔	22225533#810	tjspsedu@gmail.com	
		人事主任	湯雅婷	22225533#850	an3643@mail.ssps.ntpc.edu.tw	
		會計主任	蘇珮慧	22225533#860	pipi879208@ntpc.edu.tw	

新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘工作小組通訊錄

編號	學校與組別名稱	職稱	姓名	公務電話	電子郵件	傳真電話
9	新北特殊教育學校	校長	謝順榮	26006768#1000	drajung.hsieh@msa.hinet.net	26006799
	身心障礙考生資格審查小組	輔導主任	許慧君	26006768#5000	megchun0114@gmail.com	
		人事主任	吳雪琴	26006768#7100	ah3268@ntpc.gov.tw	
		會計主任	黃偉英	26006768#7000	AF3131@ntpc.gov.tw	
10	永和國小	校長	曾燕春	29214615#100	yanchuen@msl0.hinet.net	22326931
	初試場地	教務主任	歐陽岷	29214615#200	ouping2002@apps.ntpc.edu.tw	
		人事主任	黃秀珍	29214615#110	aa8001@ntpc.gov.tw	
		會計主任	唐素珍	29214615#111	aa4732@ntpc.gov.tw	
11	頂埔國小	校長	華志仁	22686800#800	amd586@ntpc.edu.tw	22683121
	成績計算(初試及複試)	教務主任	羅文萍	22686800#810	sallylou0924@gmail.com	
		人事主任	林昭芬	22686800#850	AD9471@ntpc.gov.tw	
		會計主任	黃鳳英	22686800#860	ad2061@ntpc.gov.tw	
12	秀山國小	校長	張文斌	29434353#800	apin101@mail.ssps.ntpc.edu.tw	29403152
	複試報名	教務主任	陳月雲	29434353#810	yeun-yun@mail.ssps.ntpc.edu.tw	
		人事主任	洪婉萍	29434353#803	ag7171@mail.ssps.ntpc.edu.tw	
		會計主任	劉婉玲	29434353#805	AJ9118@mail.ssps.ntpc.edu.tw	
13	秀朗國小	校長	曾秀珠	29420451#5001	shioju@gmail.com	89417467
	複試試務(主辦)	教務主任	徐嘉鴻	29420451#5101	ac1363@apps.ntpc.edu.tw	
		人事主任	賴世榮	29420451#5801	AM9097@ntpc.gov.tw	
		會計主任	簡佑容	29420451#5601	AG8788@ntpc.gov.tw	
	永和國小	校長	曾燕春	29214615#100	yanchuen@msl0.hinet.net	22326931
	複試試務(協辦)	教務主任	歐陽岷	29214615#200	ouping2002@apps.ntpc.edu.tw	
		人事主任	黃秀珍	29214615#110	aa8001@ntpc.gov.tw	
		會計主任	唐素珍	29214615#111	aa4732@ntpc.gov.tw	

新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘工作小組通訊錄

編號	學校與組別名稱	職稱	姓名	公務電話	電子郵件	傳真電話
	秀山國小	校長	張文斌	29434353#800	apin101@mail.ssps.ntpc.edu.tw	29403152
	複試試務 (協辦)	教務主任	陳月雲	29434353#810	yeun-yun@mail.ssps.ntpc.edu.tw	
		人事主任	洪婉萍	29434353#803	ag7171@mail.ssps.ntpc.edu.tw	
		會計主任	劉婉玲	29434353#805	AJ9118@mail.ssps.ntpc.edu.tw	
	網溪國小	校長	李明杰	89264470#800	cjoes0045@yahoo.com.tw	89255782
	複試試務 (協辦)	教務主任	吳美慧	89264470#810	yukiko180@gmail.com	
		人事主任	王充琦	89264470#870	ab7522@ntpc.gov.tw	
		會計主任	樊秋萍	89264470#880	janice810502@ntpc.edu.tw	
	大豐國小	校長	李春芳	22193609#800	415jak@gmail.com	22192693
	複試試務 (協辦)	教務主任	曾明義	22193609#810	jerrytmy@gmail.com	
		人事主任	陳昭惠	22193609#802	aa7462@ntpc.gov.tw	
		會計主任	叢中平	22193609#803	af5015@ntpc.gov.tw	
14	碧華國小	校長	賴森華	28577792#700	a0928070198@gmail.com	28576427
	職前講習	教務主任	蔡育昇	28577792#710	byyoung123@bhes.ntpc.edu.tw	
		人事主任	劉坤枝	28577792#760	aa6753@ntpc.gov.tw	
		會計主任	白幸巧	28577792#750	n1023@ntpc.gov.tw	

新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘工作日程表

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
12	14	一	新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘委員會第 1 次會議	教育局小教科	討論 110 學年度教師甄選變革相關事項	1. 地點：本局 2324 會議室（上午 9:30） 2. 出席：教甄委員會委員
1	4 — 11	一 — 一	調查各國民小學（含特教班）暨幼兒園教師「市內介聘」、「市外介聘」、「教師甄選」、「代理代課教師筆試」參加及委託情形。	教育局小教科	1. 請各校召開教評會並於 <u>1/11（一）前</u> 將委託書於核章後以掃描檔方式上傳至填報區，正本留存各校保管（毋須寄送） 2. <u>1/18（一）</u> 公告各校參加及委託情形	公告於教育局首頁/教育公告/教師介聘
1	7	四	市外介聘籌備會議	教育局人事室		修訂介聘作業要點 地點：高雄市輔英科大
1	12	二	新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘第 1 次籌備會	教育局小教科 【總負責組】 永和國小	請各工作小組於 <u>2/8（一）</u> 前，將經費概算表寄給 <u>永和國小（主政學校）</u> 請彙整完再一併寄給永和國小）	1. 地點：永和國小（下午 2:00） 2. 出席： <u>各工作小組校長、主任</u> ；局端各科承辦人
1	21	四	寒假開始			
1	29 — 2	五 — 三	第 1 次教師缺（超）額調查，提供超額教師介聘之依據	教育局小教科	各校至校務行政系統進行公務填報	
2	10 — 16	三 — 二	年假七天			
2	19	五	新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘委員會第 2 次會議	教育局小教科	確認本市 110 學年度教師甄選變革及日程表	1. 地點：本府 2402 會議室（下午 2:00） 2. 出席：教甄委員會委員
2	22	一	109 學年度第 2 學期開學註冊日			
3	1	一	228 補假			
3	2	二	公告各校提供超額教師之調動缺額	教育局小教科		公告於教育局首頁/教育公告/教師介聘
3	2	二	新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘委員會第 3 次會議	教育局小教科	確認本市 110 學年度教師甄選簡章	1. 地點：本府 1926 會議室（下午 2:00） 2. 出席：教甄委員會委員

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註	
3	5	五	各超額學校於中午 12:00 前，將超額教師依據科目分別造冊送交超額介聘組北新國小	【超額介聘組】 北新國小	1. 請各校先行輔導調動教師填寫志願調動學校 2. 請各校將名冊先 e-mail 至北新國小彙整，正本可 3/8 前送	1. 北新國小地址：231 新北市新店區寶橋路 8 號 2. 教務主任電話：29189300 # 611 3. e-mail：hercules680915@gmail.com	
3	5	五	公告初試考區位置	【初試場地組】 永和國小	請永和國小於開學後（2/20 前）協助確認初試場地	公告於教育局首頁/教育公告/教師甄選	
3	10	三	公告超額教師介聘結果	教育局小教科 【超額介聘組】 北新國小	請北新國小於 3/6 上午 12 時前將造冊檔案傳給教育局	公告於教育局首頁/教育公告/教師介聘	
3	10 15	三 一	第 2 次教師缺額調查提供市內、外介聘依據	教育局人事室	請各校於校務行政系統填報缺額調查		
3	12	五	超額教師至分發學校完成報到	各分發學校	超額教師完成超額調動及確認		
3	12	五	發布市外介聘作業要點	教育局人事室		高雄市函送各縣市政府轉知學校；公佈網站： http://tas.kh.edu.tw	
3	16	二	初試命題籌備會議	教育局小教科 【甄選命題組】 中正國小		1. 地點：中正國小（下午 2:00） 2. 出席： <u>中正、光復及中和國小校長、主任</u> ；局端各科承辦人	
3	17 19	三 五	申請介聘他縣市服務數量需求調查	教育局人事室	請各校於校務系統確實填報		
3	23	二	公告各國小市內介聘缺額	教育局人事室		公告於教育局首頁/教育公告/教師介聘	
3	24	三	市內介聘審查人員協調會議	教育局人事室 【市內介聘組】 北新國小	請雙和分區人事主任參加與會	1. 於北新國小召開審查人員會議 2. 地點（另行通知）	
3 4	26 1	五 四	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	各校人事室收件，並進行校內初審	於校務行政系統/市內介聘模組提出線上申請後，將紙本申請表暨相關文件送各該人事室審查。	
4	2 5	五 一	清明連假四天				

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
4	7	三	市內介聘委員會收件	教育局人事室 【市內介聘組】 北新國小	初審完畢後，以學校為單位寄（送）達至北新國小，逾時不予受理	【市內介聘組】 北新國小 1. 地址：231 新北市新店區寶橋路 8 號 2. 教務主任電話：29189300 #611 人事主任電話：29189300 #681 傳真：(02) 29126400
4	8 9	四 五	市內介聘積分審查：於北新國小進行積分審核、電腦建檔【4/9（五）下午 4:00 補件截止】	教育局人事室 【市內介聘組】 北新國小 積分審查小組	請各校人事室及參加市內介聘教師，手機保持暢通，並隨時注意手機是否有來電	【市內介聘組】 北新國小 1. 地址：231 新北市新店區寶橋路 8 號 2. 人事主任電話：29189300#681 傳真：(02) 29126400
4	9	五	市外介聘電腦作業人員研習	教育局人事室	請安坑國小承辦人員一同與會	研習地點： 高雄市輔英科大
4	9	五	公告教師聯合甄選簡章	教育局小教科		公告於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
4	9 16	五 五	第 3 次教師缺額調查：聯合甄選之依據	教育局小教科	各校至校務行政系統進行公務填報，調查表核章後掃描上傳，正本留校備查	
4	10 18	六 日	各縣市上網登錄介聘學校名單及確認管制名單	教育局人事室	請各校注意學校校名/附設幼兒園	
4	13	二	召開偏遠小校教甄跨校開缺研商會議	教育局小教科	確認偏鄉學校所需缺額數	1. 地點：視訊會議 2. 參與人員：偏鄉學校校長；小教科
4	15	四	公告國小市內介聘達成名冊	教育局人事室		於教育局首頁/教育公告/教師介聘公告。
4	22	四	教師甄選初試試務工作第 1 次籌備會	教育局小教科 【初試試務組】 中和國小（主政） 網溪國小（支援） 錦和國小（支援） 興南國小（支援） 自強國小（支援） 積穗國小（支援） 【初試場地組】 永和國小 【身心障礙考生資	1. 協調初試場地佈置及人力調度事宜 2. 請中和國小及永和國小協助於開會前先召開會前會，俾利當日會議順暢 3. 請中和國小協助發開會通知單及相關議程資料	1. 地點：中和國小（下午 2:00） 2. 出席： <u>初試試務各承辦學校、永和國小之校長及主任；初試場地學校（國高、中）承辦人；局端各科承辦人</u>

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
				格審查小組】 新北特教		
4	19 23	一 五	更正市外介聘學校名單	教育局人事室		
4	20	二	市內介聘： 1. 上午 11：00 前，達成介聘教師至介聘新學校接受審查。 2. 各校教評會召開介聘教師審查會議，未依限召開者視同無條件接受。	教育局人事室 【市內介聘組】 北新國小 達成介聘學校	1. 下午 3：00 前請各校回報教評會審查結果至北新國小，FAX：(02) 29126400 2. 請北新國小將未通過審查名單回報教育局人事室，FAX：(02) 29699823	達成介聘教師應於上午 11：00 前攜帶達成介聘通知書及有關資料至介聘新學校接受審查，未依限報到者視同自動放棄。
4 4	20 29	二 四	申請市外介聘教師上網填報資料	各校教師 各校人事室	各校人事室收件，並進行校內初審，注意本局公文及訊息告知	1. 於教育局首頁/教育公告/教師介聘公告。 2. 申請填報網址： http://tas.kh.edu.tw
4	23	五	市外介聘審查人員協調會議	教育局人事室 【市外介聘組】 安坑國小		1. 地點：安坑國小 2. 出席：雙和分區人事主任
4	29	四	下午 9：00 前公告國小教師聯合甄選科目、名額及體育科專長類指導參加全國性盃賽名稱	教育局小教科	請複試學校開始聯繫複試委員	公告於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
4 5	30 4	五 二	考生線上報名並繳費	教育局小教科		考生逕至新北市教師聯合甄選報名系統報名
4 5	30 7	五 五	甄選法令諮詢服務	教育局相關科室及雙和分區各國小人事室		
5	5 6	三 四	1. 市外介聘收件及積分審查（分區送件） 2. 於安坑國小進行積分審核及電腦建檔 3. 下午 4：00 補件截止	教育局人事室 【市外介聘組】 安坑國小 積分審查小組	各校人事室派人送件至安坑國小	各校人事人員將審核後之電腦表帶回，交申請人簽章確認
5	5	三	初試加分繳附表件及身心障礙考生申請特殊考場服務截止	教育局小教科 教育局體教科 【身心障礙考生資格審查小組】 新北特教	1. 請永和國小協助彙整表件證件，5/6 上午 12:00 前提供掃描檔 2. 請新北特教於 5/7 下午 4:00 前回報審查結果	

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註	
5	7	五	初試入闈審定題會議	教育局小教科 【甄選命題組】 中正國小 【甄選閱場組】 光復國小	1. 向審定題委員說明審定題與入闈注意事項 2. 請中正國小協助聯繫委員開會事宜	1. 地點：中正國小 2. 出席： <u>中正國小及光復國小的校長、主任</u> ；各科審定題委員；局端各科承辦人	
5	7 14	五 五	各縣市上網登錄單調缺額，並確認市外介聘人員資料	教育局人事室			
5	8	六	110 學年度公立高級中等學校教師甄選初試				
5	18	二	教師甄選初試試務工作第 2 次籌備會	教育局小教科 【初試試務組】 中和國小（主政） 網溪國小（支援） 錦和國小（支援） 興南國小（支援） 自強國小（支援） 積穗國小（支援） 【初試場地組】 永和國小 【身心障礙考生資格審查小組】 新北特教	1. 確定報名人數後安排考區試場配置總表及人力調度事宜 2. 請中和國小事先通知特殊考場服務需求，並先行規劃特殊考場配置 3. 請中和國小協助於開會前召開 <u>會前會</u> ，並協助發開會通知單	1. 地點：中和國小（下午 2:00） 2. 出席： <u>初試試務及場地承辦學校之校長及主任</u> ； <u>初試場地學校（國高、中）承辦人</u> ；全誼資訊承辦人；局端各科承辦人	
5	18	二	公告曾獲特殊獎項或資格免經初試名單	教育局小教科		下午 9 時前於新北市教師聯合甄選報名系統	
5	18 19	二 三	市外介聘作業第 2 次會議（協調會議）	教育局人事室		地點：高雄市輔英科大	
5	20	四	報考教師甄選之考生可列印應試通知單			請考生至新北市教師聯合甄選報名系統列印應試通知單	
5 5	20 24	四 一	增額需求調查	教育局小教科	各校至校務行政系統進行公務填報，調查表核章後掃描上傳，正本留校備查	（若市外介聘結果提前於網路公告）	
5	21	五	公告初試試場科目配置	教育局小教科	1. 請永和國小於 5/14 前提供試場配置表 2. 請協辦學校於 5/14 前提供各初試試場平面圖		
5	21	五	各縣市將市外介聘作業結果通知各學校	教育局人事室			

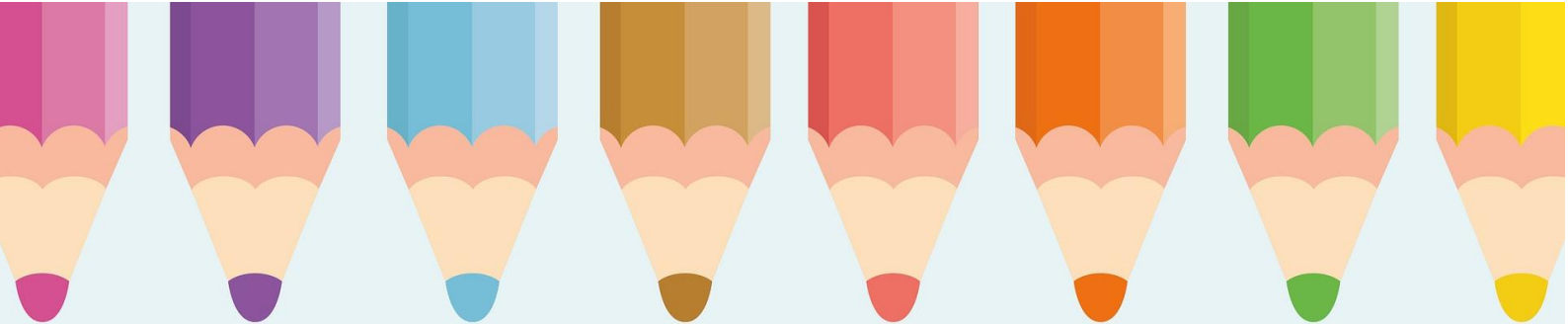
月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
5	24	一	教師甄選初試試務工作第3次籌備會	教育局小教科 【初試試務組】 中和國小（主政） 網溪國小（支援） 錦和國小（支援） 興南國小（支援） 自強國小（支援） 積穗國小（支援） 【初試場地組】 永和國小 【身心障礙考生資格審查小組】 新北特教	1. 初試試務工作手冊完成及定稿 2. 請中和國小協助提供試務工作講習簡報格式及開會通知單等相關議程資料 3. 會後請中和國小協助印製工作手冊	1. 地點：中和國小 2. 出席： <u>初試試務及場地承辦學校之校長及主任；初試場地學校（國高、中）承辦人</u> ；局端各科承辦人及各試場總幹事
5	26	三	公告教學演示九年一貫新課程教材完整版本及特教身心障礙類科教學演示範圍與教學重點	教育局小教科 【複試試務組】 秀朗國小（主政） 永和國小（支援） 秀山國小（支援） 網溪國小（支援） 大豐國小（支援）	請秀朗國小於 5/18（二） 前協助提供教學演示科目的教科書封面、封底與目次之掃描檔（五、六年級）	公告於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
5	28	五	印題、審定題試務人員入闈	【甄選命題組】 中正國小 【甄選闈場組】 光復國小	請中正國小協助聯繫委員入闈事宜	1. 地點：光復國小闈場 2. 出席： <u>命題組及闈場組承辦人員</u> ；入闈委員；小教科及政風人員
5	28	五	公告初試試場配置圖	教育局小教科 【初試場地組】 永和國小	請永和國小協助於5/25 前提供各初試考場之試場配置表	公告於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
5	28	五	公告甄選增額名額	教育局小教科		公告於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
5	30	日	1. 上午9：00 國小教師聯合甄選初試（筆試） 2. 下午2：00 召開「新北市109學年度國民小學教師聯合甄選考生違規處理會議」（倘有違規考生才召開） 3. 下午2:00 公布試題及建議答案 4. 下午3:00 至 6:00 試題答案疑義反映	教育局小教科 【初試試務組】 中和國小（主政） 網溪國小（支援） 錦和國小（支援） 興南國小（支援） 自強國小（支援） 積穗國小（支援） 【甄選命題組】 中正國小 【成績計算組】 頂埔國小	1. 考生填具試題疑義申請表後傳真至中正國小，由中正國小和命題教授聯絡疑義回復 2. 請中正國小提醒命題委員當天手機開機，並務必與教授保持聯繫	一、違規會議 1. 地點：頂埔國小 2. 出席： <u>成績計算組及初試承辦學校</u> ；教甄委員會委員；局端政風室及法制專員 二、試題及答案公告 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
5	31	一	1. 上午 10：00 試題疑義會議 2. 下午 4：00 試題疑義回覆 3. 下午 9：00 前正確答案公告	【甄選命題組】 中正國小	1. 邀集審定題委員討論試題疑義 2. 請中正國小協助彙整教授之試題疑義回復	一、試題疑義會議 1. 地點：中正國小 2. 出席： <u>甄選命題組承辦學校</u> ；各科審定題委員；局端各科承辦人 二、正確答案公告於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
6	1	二	下午 9：00 前公告初試（筆試）成績	教育局小教科 【成績計算組】 頂埔國小		考生可至新北市教師聯合甄選報名系統下載初試試成績通知書
6	1 10	二 四	本市公私立國小 109 學年度畢業典禮期程			
6	1	二	市外介聘： 1. 上午 11：00 前，達成介聘教師至各校接受審查。 2. 各校教評會召開介聘教師審查會議，未依限召開者視同無條件接受。	教育局人事室 【市外介聘組】 安坑國小 達成介聘成功學校	1. 各校將會議結果於下午 3:00 前傳真至安坑國小（傳真：(02) 2212-2794） 2. 請安坑國小將未通過審查名單回報教育局人事室（傳真 (02) 29699823）	達成介聘教師應於上午 11:00 前攜帶達成介聘通知書及相關資料至介聘達成學校接受審查，未依限期報到者視同自動放棄。
6	2	三	上午 9：00 至 12：00 辦理初試（筆試）成績複查	教育局小教科 【成績計算組】 頂埔國小		考生親自或委託至頂埔國小申請
6	3	四	新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘委員會第 4 次會議			委員會 1. 地點：本局第 1 會議室（下午 2:00） 2. 出席：教甄委員會委員
6	4	五	下午 9:00 前公告初試錄取名單	教育局小教科	甄選介聘委員討論初試錄取名單	錄取名單公告 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統 3. 頂埔國小學校網站首頁
6	6	日	110 學年度公立高級中等學校教師甄選複試			
6	7	一	市外介聘名單傳送至聯合委員會	教育局人事室		

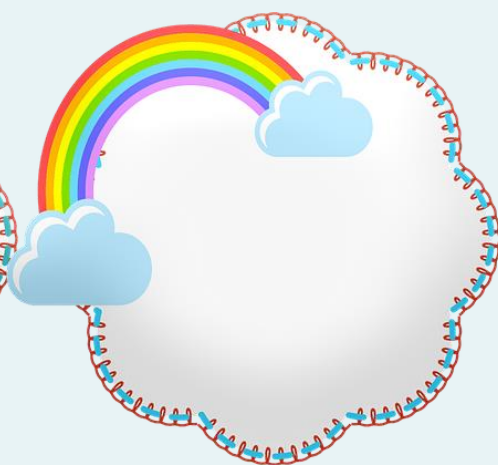
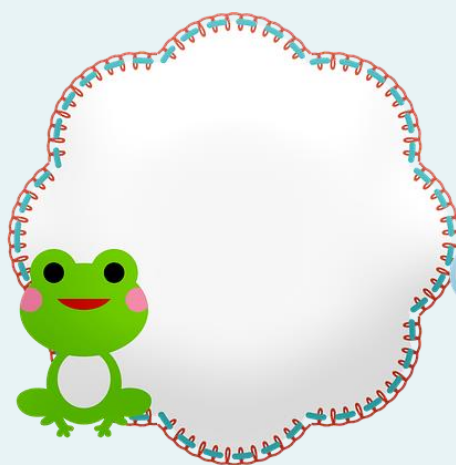
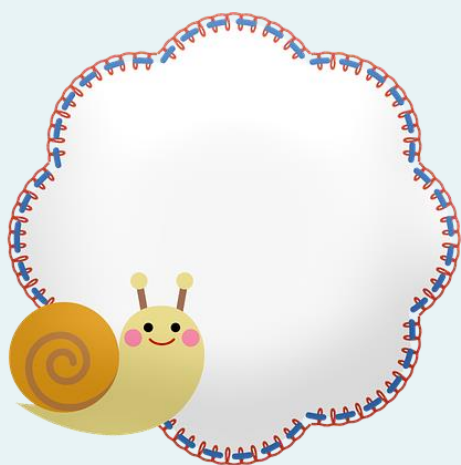
月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
6	5 10	六 四	本市公私立國中 109 學年度畢業典禮期程			
6	10	四	複試報名籌備會	教育局小教科 【複試報名組】 秀山國小	1. 複試報名工作手冊定稿，請雙和分區各校人事主任協助 2. 請秀山國小協助於 5/25（二）前提供複試報名審件之人事主任名單	1. 地點：秀山國小（下午 2:00） 2. 出席： <u>複試報名承辦學校；複試報名審件之人事主任；</u> 教育局各科承辦人
6	11 20	五 日	本市公私立國小 109 學年度畢業典禮期程			
6	12 14	六 一	端午節連假三天			
6	16	三	市外介聘第 3 次會議（確認會議）	教育局人事室		地點：高雄市輔英科大
6	20	日	上午 10：00 至下午 4：00，複試報名（秀山國小）	教育局小教科 【複試報名組】 秀山國小		1. 地點：秀山國小 2. 出席：審件人事主任、局端各科承辦人
6	21	一	上午 8：00 至 11：00，複試報名補件（秀山國小）	教育局小教科 【複試報名組】 秀山國小		1. 地點：秀山國小 2. 出席：審件人事主任
6	22	二	召開教師甄選複試試務工作第 1 次籌備會	教育局小教科 【複試試務組】 秀朗國小（主政） 永和國小（支援） 秀山國小（支援） 網溪國小（支援） 大豐國小（支援）	1. 依據公告缺額（含增額）計算複試人數並安排場地與人力調度 2. 確定邀請複試教與口試委員名單 3. 請秀朗國小協助發開會通知單及準備議程資料	1. 地點：秀朗國小（下午 2:00） 2. 出席： <u>複試承辦學校校長、主任；</u> 教育局各科承辦人
6	23	三	通知達成外縣市介聘之教師報到	達成介聘成功之學校		生效日一律自 8 月 1 日生效
6	28	一	教師甄選複試試務工作第 2 次籌備會	教育局小教科 【複試試務組】 秀朗國小（主政） 永和國小（支援） 秀山國小（支援） 網溪國小（支援） 大豐國小（支援）	1. 複試試務工作手冊定稿 2. 確認各校試場安排配置 3. 請秀朗國小協助發開會通知單及準備相關議程資料	1. 地點：秀朗國小（下午 2:00） 2. 出席： <u>複試承辦學校校長、主任；</u> 教育局各科承辦人

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
7	2	五	中午 12:00 前公告複試試場配置圖	教育局小教科 【複試試務組】 秀朗國小（主政） 永和國小（支援） 秀山國小（支援） 網溪國小（支援） 大豐國小（支援）		公告於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
7	4	日	上午 8:00 起 複試（試教暨口試）			秀朗國小 永和國小 秀山國小 網溪國小 大豐國小
7	3 5	六 一	110 學年度大學入學指定科目考試			
7	5	一	下午 9:00 前公告複試成績	教育局小教科 【成績計算組】 頂埔國小		考生可逕至新北市教師聯合甄選報名系統下載複試試成績通知書
7	6	二	上午 9:00 至 12:00 複試成績複查	教育局小教科 【成績計算組】 頂埔國小		考生親自或委託至頂埔國小申請
7	8	四	新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師甄選介聘委員會第 5 次會議	教育局小教科	甄選介聘委員討論 複試錄取名單	一、委員會 1. 地點：本局第 1 會議室（下午 2:00） 2. 出席：教甄委員會委員
7	9	五	1. 下午 9:00 前公告複試錄取名單 2. 公告第一次分發各校缺額與線上志願選填作業注意事項	教育局小教科 【甄選線上分發】		一、錄取名單公告 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統 3. 頂埔國小學校網站首頁 二、公告線上選填於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
7	9 13	五 二	公務人員高等考試三級考試暨普通考試			
7 7	12 14	一 三	1. 7/12（一）上午 9:00 開放志願選填 2. 7/14（三）下午 6:00 志願選填結束	教育局小教科 【甄選線上分發】	請全誼資訊協助志願選填系統模組之相關測試	
7	13	二	110 學年度公費生分發	教育局小教科	公費生分發學校與會出席	1. 地點：本局第 1 會議室（下午 2:00） 2. 出席：公費生；分發學校；教育局

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
7	15	四	下午 9：00 前公告分發結果名單	教育局小教科 【甄選線上分發】		公告於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
7	16	五	110 學年度國小代理代課教師甄選開始	各校	1. 請各校務必於局端核定之甄選期程後始得辦理 2. 請各校留意簡章內容及迴避原則	
7	16	五	上午 10：00，第一次甄選分發教師至各校報到簽約	各校	各校教評會召開甄選分發教師審查會議，未依限召開者視同無條件接受	
7	26	一	公告第二次分發各校缺額與線上志願選填作業注意事項	教育局小教科 【甄選線上分發】		公告於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
7	27 28	二 三	1. 7/27（二）上午 9:00 開放志願選填 2. 7/28（三）下午 6:00 志願選填結束			
7	29	四	下午 9：00 前公告分發結果名單	教育局小教科 【甄選線上分發】		公告於 1. 教育局首頁/教育公告/教師甄選 2. 新北市教師聯合甄選報名系統
7	30	五	上午 10：00，第二次甄選分發教師至各校報到簽約	各校	各校教評會召開甄選分發教師審查會議，未依限召開者視同無條件接受。	
8	11 13	三 五	新進正式教師職前講習	教育局小教科 【職前講習組】 碧華國小		1. 視情況及經費調整研習天數 2. 教育部另辦理初任教師輔導計畫 3. 地點：碧華國小
9	25 26	六 日	新進代理教師職前講習	教育局小教科 【職前講習組】 碧華國小		1. 視情況及經費調整研習天數 2. 教育部另辦理初任教師輔導計畫 3. 地點：碧華國小
9	8	三	介聘外縣市作業檢討會	教育局人事室		地點：高雄市輔英科大



二、超額介聘



新北市政府所屬國民中小學及幼兒園超額教師輔導介聘實施要點

(新北府教國字第1072460076號令108年1月8日修正)

一、新北市政府（以下簡稱本府）為執行教師法（以下簡稱本法）第十五條規定，使本府所屬國民中小學及幼兒園（以下簡稱學校）超額教師輔導介聘有所遵循，特訂定本要點。

二、本要點所稱超額教師，指符合下列情形之一：

- （一）學校自然減班、停辦、解散或改制為他校分班、他校校區，扣除退休、辭職、資遣、遷調及其他異動人員，仍超出法定編制員額之教師。
- （二）學校學區內因遷校、新設校或其他學區調整，學生自然移撥，致超出法定編制員額之教師，原校教師依移撥班級數計算編制員額後隨同移撥。

三、超額教師介聘學校應辦理事項：

（一）超額教師之計算、認定方式如下：

- 1. 計算方式：現有編制內教師員額減規定編制員額減各項離職員額等於超額教師人數。
- 2. 各國民小學（含附設幼兒園）、市立幼兒園應依前目規定計算確認教師總額是否超額，如有超額，則依一般科、特教科及英語科三科分別計算超額人數。如有特教班未減班或英語師資不足之情形，其於該學年度授課節數超過二分之一之特教教師或英語教師，不計入超額教師人數，並於次一學年度擔任特教教師或英語教師（需於次一學年度授課節數超過二分之一）。教師同時具備二科資格者，學校得擇一科別提報，各科別教師依其資格，調入相關缺額之學校。
- 3. 各國民中學應依第一目規定計算確認教師總額是否超額，如有超額，則分科計算超額人數，於某一科目出現缺額時，以該校初聘科目為主，第二專長為輔，各校據以調整後，再搭配總超額數計算各科超額教師人數。
- 4. 學校現任教師兼主任（含代理主任、園長、園主任、偏遠地區學校之商借主任）、國中（含高級中等學校國中部）現任教師兼生活教育或生活輔導組長，除自願者外，不計入超額教師人數，以協助校內行政之延續。

5. 經本市特教班區域平衡調整減班之超額教師，則優先調入有特教教師缺額之學校。

6. 教師轉任不同教育階段，其年資應重新計算。

(二) 超額教師申報，依下列之規定：

1. 學校應依優先順序，填具輔導介聘名冊，經各校教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議後，提報介聘承辦學校彙整。
2. 介聘名冊及其相關事宜，學校應以書面通知當事人。當事人不得以任何理由推拖或避不出面處理，倘因當事人疏失影響其權益時，不得提出申復。學校依本法、本要點及相關規定介聘教師至他校時，如當事人不願接受介聘他校，且現職已無工作又無其他適當工作可調任者，於報經本府教育局核准後予以資遣。

前項第一款第二目規定之英語教師除需授課節數超過二分之一外，亦需具有以下各款資格條件之一：

- (一) 通過教育部八十八年所辦國小英語教師英語能力檢核測驗檢核者。
- (二) 達到 CEF 架構之 B2（高階級）之相關英檢者。
- (三) 畢業於英文（語）相關系所者、畢業於外文系英文（語）組者（含未分組之外語文系，經畢業之大學開具主修英文之證明者）、畢業於英文（語）輔系者、國民小學英語教師學士後教育學分班結業者、修畢各大學為國小英語教學所開設之英語二十學分班者。
- (四) 經本市自行培訓檢核通過者（含八學分、十二學分、二十學分）。

四、超額教師輔導介聘之優先順序，依下列規定：

- (一) 教師自願：如自願人數超過超額人數時，學校應依下列原則依序列冊輔導介聘：
 1. 於該校服務年資深淺，以資深者優先。
 2. 年資相同者以年長者優先。
 3. 符合第二點第二款須移撥之教師，如為自願超額者，得另選填其他志願學校，並不受隨同移撥之限制。
- (二) 無教師自願者或自願人數不足時，應依下列順序輔導介聘：
 1. 該校服務正式合格教師連續年資淺者為優先。
 2. 該校服務正式合格教師連續年資或資格相同者，以在該校兼任主任、園長、組長、副組長、導師合計年資較少者優先。
 3. 該校兼任主任、園長、組長、副組長、導師合計年資相同時，以任教總年資（含私校任教時具合格教師證年資，但代理代課

年資及留職停薪期間不計入)資淺者為優先。

4. 任教總年資相同時，以年齡較輕者優先。

5. 前四目條件均相同者，以抽籤決定之。

前項第二款各目之年資計入本校報到後入伍年資及育嬰假留職停薪期間之年資，不計入其他各項留職停薪之年資。

五、超額教師輔導介聘，依下列之規定：

(一) 依本法第十五條規定，超額教師之輔導介聘應優先辦理，以確保教師工作權。

(二) 學校應將缺額詳實列出，全數提供市內超額教師輔導介聘，另新設校之教師缺額應優先提供原學區超額學校教師移撥之用。

(三) 超額教師依自己意願，選填志願接受輔導介聘。若有二人以上同時選填同校同一科目時，依下列規定決定其介聘優先順序：

1. 本科系者(含教育系所修輔系)優先，初聘科目次之，第二專長者再次之。

2. 以服務本校正式合格連續年資深者優先。

3. 服務本校正式合格連續年資相同時，以任教總年資深者為優先。

4. 任教總年資相同時，以志願較前者優先。

5. 前四目規定之條件相同時，以年長者優先。

(四) 超額教師經輔導介聘後，新任職學校教評會，除確能證明該教師具有教師法第十四條各款不適任之事實外，應予接受，並由校長聘任之。

六、超額教師應注意事項：

(一) 調出之超額教師若本科系已選完，則調整以第二專長選填學校，至新校後需任教第二專長科目。

(二) 經介聘至他校後，如非自願之超額教師，得保留原校服務年資。自願移撥至原學區新設校之教師亦可保留原校服務年資。

(三) 於開學前如原校同登記類科出缺，經調入學校校長同意，非自願超額教師得回原校服務，原校不得拒絕。

(四) 自願之超額教師，不論原服務學校或超額分發報到學校是否參加市內、外介聘作業，一經超額分發後，均不得再申請市內、外介聘。

(五) 非自願超額之教師得視實際需求針對市內、外介聘擇一申請，並以分發報到後之學校為申請學校，申請時所需相關資料應由原服務學校審查後經超額分發報到學校確認並代為申請，如超額分發報到學校未參加市內、外介聘作業，該校仍需代為申請，並改列為參加介聘學校，

除申請教師所占之缺額外，不另提撥缺額供介聘作業運用（此僅供該師申請，該校教師仍不得申請）。

七、其他事項：

（一）超額學校：

1. 不得為達成處理不適任教師之目的，而違反本要點規定，強迫教師非自願介聘。
2. 不得以任何理由保留缺額，在完成超額教師輔導介聘後，於開學前若因臨時事故或教師臨時辭職等不可預測之因素而有缺額時，應優先接受本校調出之非自願（除移撥教師外）超額教師回校任職。
3. 因非自願超額於近二年內已有超額調動之情形者、公假一年以上或準用教育人員留職停薪辦法第四條第一項各款留職停薪之教師，不列入超額員額內核計，惟若即將屆滿復職並於新學年之始（八月一日）即可復職者，列入超額員額內處理。
4. 超額之學校，當年度不得再辦理合格教師甄選。

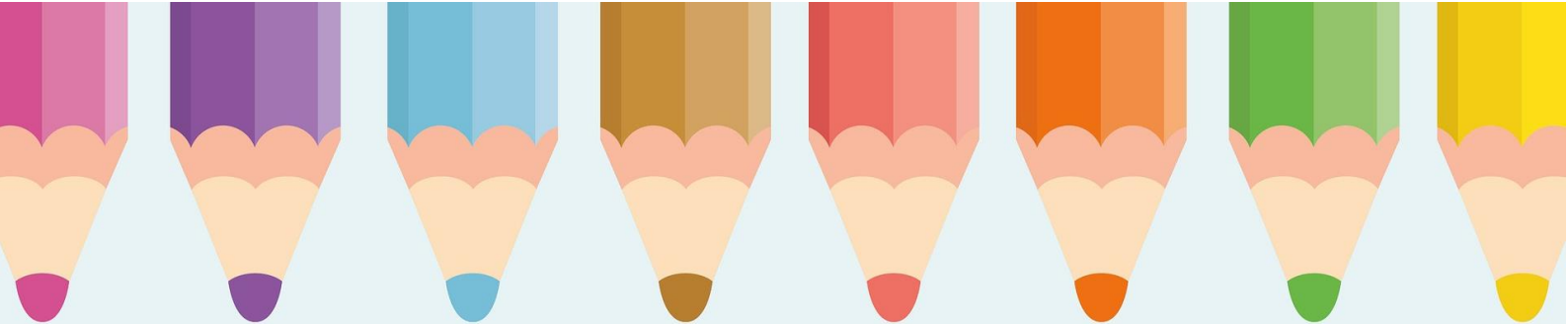
（二）超額學校如開學前出缺，需徵求非自願（除移撥教師外）超額教師返校服務之意願，並依原超額列冊順序之反順位接受回原校服務，若超額教師不願返回原校服務，需簽訂切結書，並取消保留年資。

（三）因執行輔導團職務而免兼導師之教育部專任輔導團員及本市國民教育輔導團員、幼兒教育輔導團員，其擔任輔導團員年資視同導師年資。

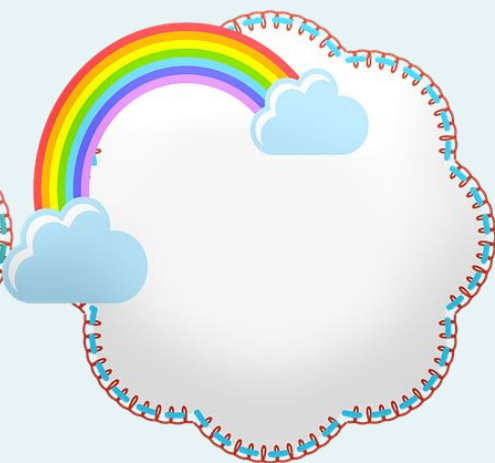
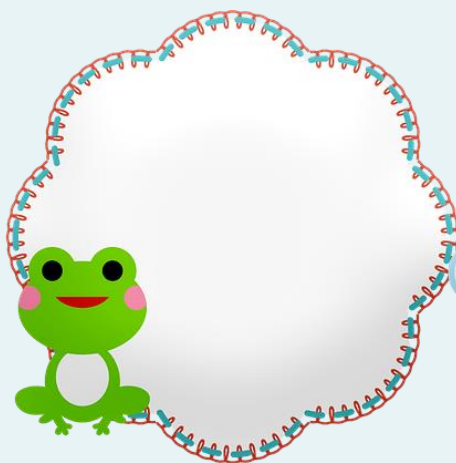
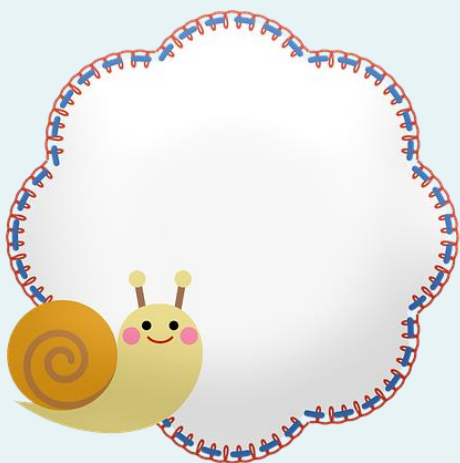
（四）幼兒園裁併或國民中小學改制為他校分班、他校校區者，應配合政策規劃，以超額方式辦理，視為非自願超額教師，不視同原服務學校出缺，亦不得回任改制後之分班或校區。

新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師超額介聘工作日程表

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
1	21	四	寒假開始			
1 2	29 17	五 三	第 1 次教師缺（超）額調查，提供超額教師介聘之依據	教育局小教科	各校至校務行政系統進行公務填報	
2	10 16	三 二	年假七天			
2	22	一	109 學年度第 2 學期開學註冊日			
3	1	一	228 補假			
3	2	二	公告各校提供超額教師之調動缺額	教育局小教科		公告於教育局首頁/教育公告/教師介聘
3	5	五	各超額學校於中午 12:00 前，將超額教師依據科目分別造冊送交超額介聘組北新國小	【超額介聘組】 北新國小	1. 請各校先行輔導調動教師填寫志願調動學校 2. 請各校將名冊先 e-mail 至北新國小彙整，正本可 3/8 前送	1. 北新國小地址：231 新北市新店區寶橋路 8 號 2. 教務主任電話：29189300 # 611 3. e-mail：hercules680915@gmail.com
3	10	三	公告超額教師介聘結果	教育局小教科 【超額介聘組】 北新國小	請北新國小於 3/6 上午 12 時前將造冊檔案傳給教育局	公告於教育局首頁/教育公告/教師介聘
3	12	五	超額教師至分發學校完成報到	各分發學校	超額教師完成超額調動及確認	



三、市内介聘



新北市立國民中小學及幼兒園教師申請介聘他校服務作業要點

(108年4月9日修正)

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為使新北市立國民中小學（以下簡稱學校）及幼兒園編制內現職合格教師（以下簡稱教師）申請介聘他校服務作業有所依循，依國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法第十九條規定，訂定本要點。
- 二、本府於每年四月辦理教師申請介聘他校，分別召開新北市國民中學教師甄選介聘委員會及新北市國民小學教師甄選介聘委員會（以下簡稱本委員會）辦理相關作業事項。
- 三、學校及幼兒園辦理現職教師介聘，應經教師評審委員會之決議，向本委員會申請，處理程序依本要點之規定。
- 四、教師申請介聘他校服務，均依其教師證書所登記（檢定）之教育階段別、類科別辦理，若同時具有不同教師合格證書者，最多可申請原服務同一教育階段二種介聘科（類）別；若以非現職任教科目調動者，須檢附三年內任教該學科（正式課程）一年以上之授課證明。

專任輔導教師僅限申請專任輔導教師之介聘。

- 五、申請介聘他校者，應符合下列規定：

（一）基本條件：現任國民中小學或幼兒園編制內合格教師，以在同一學校實際服務滿六學期以上，經教師評審委員會同意，且無下列各款情事之一者：

1. 教師法第十四條第一項各款情事之一者。
2. 涉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件尚在調查階段者。
3. 已進入不適任教師處理流程輔導期或評議期。

（二）經保送、保障入學或公費分發之教師，已依規定義務服務期滿者。

（三）申請留職停薪之教師除須符合第一款規定外，應經主管教育

行政機關核准並於介聘生效日期（八月一日）前復職者，方得申請。

（四）依偏遠地區及特殊偏遠地區相關法令甄選進用者，其申請介聘仍應受任用資格之限制。

（五）新北市當年度教師甄選簡章就服務年限有較長之規定者，從其規定。

五之一、當年度介聘提列缺額中如有原住民族學校、原住民教育班及原住民重點學校，先行辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。

六、教師介聘審查方式採積分制，各項積分限合格教師、試用教師期間及持有證明文件者始得採計，除第一款服務年資採計至當年度七月三十一日外，其他各款採計至當年度三月三十一日止，其積分核給規定如下：

（一）在現職服務學校或幼兒園連續服務年資積分最高為四十分，其計分標準如下：

1. 在現職服務學校或幼兒園服務，每滿一年給二分。
2. 若現職服務學校或幼兒園為偏遠學校或幼兒園者，服務每滿一年另加給一分（以服務當年度之學校類型為準）。
3. 若現職服務學校或幼兒園為特殊偏遠地區學校或幼兒園者，服務每滿一年另加給二分（以服務當年度之學校類型為準）。
4. 若現職服務學校或幼兒園為極度偏遠地區學校或幼兒園者，服務每滿一年另加給三分（以服務當年度之學校類型為準）。
5. 在現職服務學校或幼兒園兼任(代)處室主任、園長（園主任）、支援本府所屬各機關教師，服務每滿一年另加給二分。

6. 在現職服務學校或幼兒園兼任組長、副組長、人事、會計、學年主任、級導師、市輔導團團員、童軍團團長，服務每滿一年另加給一分。
 7. 在現職服務學校或幼兒園兼任導師者，服務每滿一年另加給零點五分。
 8. 在同一學年度如兼任二種以上職務擇一採計；在同一學年度於現職服務學校或幼兒園連續服務年資滿六個月以上未滿一年者，得以一半積分採計。
 9. 教師服務期間之服役及育嬰留職停薪年資得採計為第一目服務年資，不得採計為其他目加給分數。
- (二) 在現職服務學校或幼兒園最近連續五年成績考核積分最高為十分，其計分標準如下：
1. 考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第一款者，每年給二分。
 2. 考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第二款者，每年給一分。
 3. 成績考核為另予考核者，採計一半積分。
- (三) 在現職服務學校或幼兒園最近連續五年獎懲積分：最高十五分，同一事實獎懲不得重複計算。
1. 嘉獎一次給一分，申誡一次減一分。
 2. 記功一次給三分，記過一次減三分。
 3. 記一大功給九分，記一大過減九分。
 4. 主管教育行政機關頒發之獎狀，市級每紙給零點五分，中央級每紙給二分。
- (四) 在現職服務學校或幼兒園最近連續五年進修研習積分最高為十五分，其計分標準如下：依教師進修研究獎勵辦法及相關法規之進修研習，其中研習進修時數證明書必須經學校核章。研習進修一星期以上，每滿一星期給零點五分（一學分

以十八小時計，一星期以三十五小時累計，未滿一星期者不計分）。

七、申請介聘之教師，應檢具本市教師介聘他校申請表及相關證明文件如下：

- (一) 教師證書影本。
- (二) 教師現職聘約影本。
- (三) 其他積分審查有關證明文件。

申請介聘應於每年公告及通知介聘之申請期間向現職服務學校或幼兒園提出；經現職服務學校或幼兒園審查造冊後，於期限內轉送本委員會，逾期不予受理。

八、教師介聘以電腦作業方式，依下列順序辦理：

- (一) 單調。
- (二) 互調。
- (三) 多角調（先辦理三角調，結束後再依序辦理四角調、五角調等）。

參加本介聘作業之各校或幼兒園應就現有教師實缺總額中至少提撥三分之一（尾數進一）供教師介聘，依科別逐一開列缺額，並於調動作業前一星期，提報本委員會。其缺額一經提報，不得以任何理由請求異動。

九、申請人積分及申請介聘學校或幼兒園均相同時，依年齡（年長優先）、服務年資（資深優先）、成績考核、獎懲、進修研習等條件依序辦理；以上條件均相同時，以抽籤決定。

十、教師介聘結果，配合市內介聘時程，於本府教育局網站公告之。

十一、達成介聘之教師，應於作業完成後指定時間內至達成介聘學校或幼兒園報到。

無故不參加介聘學校或幼兒園教師評審委員會審查，或經審查通過無故不報到者，原服務學校或幼兒園應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，並於十年內不得再申

請市內介聘，且超額介聘作業所採計之現職服務學校或幼兒園服務年資及其他資格，自次學年度起重新起算。

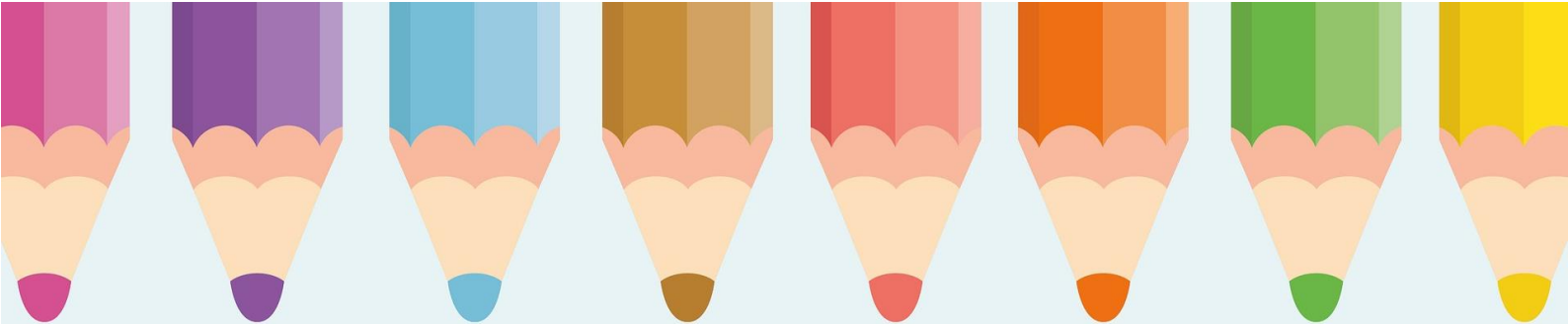
十二、達成介聘之教師，學校或幼兒園教師評審委員會應予審查，除發現有教師法第十四條第一項各款情事之一者外，不得拒絕其聘任；若未依規定在期限內召開審查會議者，視同同意該師之介聘。

十三、教師已申請市外介聘者，不得同時向本府申請市內介聘。

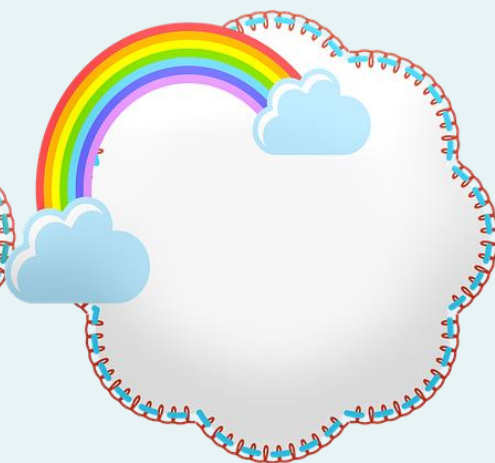
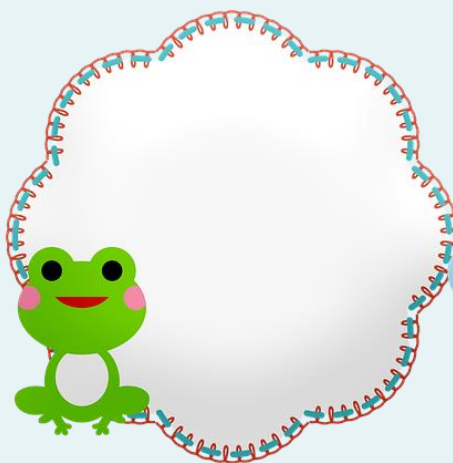
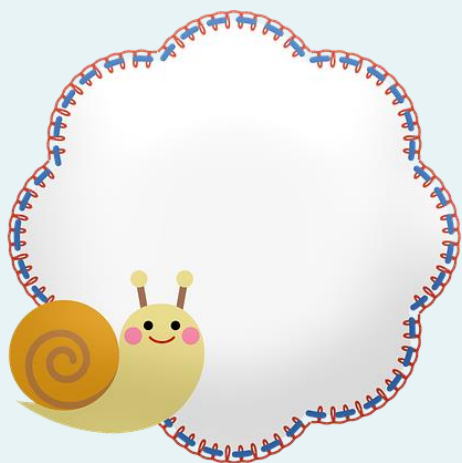
新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師市內介聘工作日程表

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
1	4 11	一 一	調查各國民小學（含特教班）暨幼兒園教師「市內介聘」、「市外介聘」、「教師甄選」、「代理代課教師筆試」參加及委託情形。	教育局小教科	1. 請各校召開教評會並於 <u>1/11 (一)前</u> 將委託書於核章後以掃描檔方式上傳至填報區，正本留存各校保管（毋須寄送） 2. <u>1/18 (一)</u> 公告各校參加及委託情形	公告於教育局首頁/教育公告/教師介聘
1	21	四	寒假開始			
2	10 16	三 二	年假七天			
2	22	一	109 學年度第 2 學期開學註冊日			
3	1	一	228 補假			
3	10 15	三 一	第 2 次教師缺額調查提供市內、外介聘依據	教育局人事室	請各校於校務行政系統填報缺額調查	
3	23	二	公告各國小市內介聘缺額	教育局人事室		公告於教育局首頁/教育公告/教師介聘
3	24	三	市內介聘審查人員協調會議	教育局人事室 【市內介聘組】 北新國小	請雙和分區人事主任參加與會	1. 於北新國小召開審查人員會議 2. 地點（另行通知）
3 4	26 1	五 四	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	各校人事室收件，並進行校內初審	於校務行政系統/市內介聘模組提出線上申請後，將紙本申請表暨相關文件送各該人事室審查。
4	2 5	五 一	清明連假四天			
4	7	三	市內介聘委員會收件	教育局人事室 【市內介聘組】 北新國小	初審完畢後，以學校為單位寄(送)達至北新國小，逾時不予受理	【市內介聘組】 北新國小 1. 地址：231 新北市新店區寶橋路 8 號 2. 教務主任電話：29189300 #611 人事主任電話：29189300 #681 傳真：(02) 29126400

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
4	8 9	四 五	市內介聘積分審查：於北新國小進行積分審核、電腦建檔 【4/9（五）下午 4:00 補件截止】	教育局人事室 【市內介聘組】 北新國小 積分審查小組	請各校人事室及參加市內介聘教師，手機保持暢通，並隨時注意手機是否有來電	【市內介聘組】 北新國小 1. 地址：231 新北市新店區寶橋路 8 號 2. 人事主任電話：29189300#681 傳真：(02) 29126400
4	15	四	公告國小市內介聘達成名冊	教育局人事室		於教育局首頁/教育公告/教師介聘公告。
4	20	二	市內介聘： 1. 上午 11：00 前，達成介聘教師至介聘新學校接受審查。 2. 各校教評會召開介聘教師審查會議，未依限召開者視同無條件接受。	教育局人事室 【市內介聘組】 北新國小 達成介聘學校	1. 下午 3：00 前請各校回報教評會審查結果至北新國小，FAX：(02) 29126400 2. 請北新國小將未通過審查名單回報教育局人事室，FAX：(02) 29699823	達成介聘教師應於上午 11：00 前攜帶達成介聘通知書及有關資料至介聘新學校接受審查，未依限報到者視同自動放棄。



四、市外介聘



110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

110年1月7日聯合介聘作業籌備會議審議通過

- 一、各直轄市、縣(市)政府(以下簡稱各縣市政府)為辦理公立國民中小學暨幼兒園教師(以下簡稱教師)申請介聘其他直轄市、縣(市)(以下簡稱縣市)服務，依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」，訂定本作業要點。
- 二、公立國民中小學暨幼兒園為介聘教師，得經學校(幼兒園)教師評審委員會(以下簡稱學校教評會)之決議，由學校(幼兒園)向各縣市政府所組成之小組(以下簡稱縣市小組)申請現職教師介聘。
現職教師得依前項決議，向學校申請介聘，經學校教師評審委員會審查通過後，由學校向各該主管教育行政機關申請介聘。
- 三、聯合介聘小組(以下簡稱聯合小組)會議由該年度主辦機關召集，並以主辦機關局(處)長為主席。各縣市小組均應派員參加會議，並請教育部派員指導。
- 四、各縣市小組應於規定期限內至介聘管理網站登錄所屬學校資料、申請介聘狀態及管制十年名單，經確認後於介聘網站公告學校介聘資訊。學校介聘資訊公告後若仍須修正，將於介聘網站另行公告。
- 五、申請介聘教師、縣市小組操作人員登入介聘網站進行各項作業時，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。
- 六、現職教師應具下列資格，始得申請介聘：
 - (一) 符合「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十五條等相關規定，惟有下列情形之一者，不受實際服務滿六學期規定之限制：
 1. 於現職學校實際服務期間，因重大傷病有醫療需要。
 2. 於現職學校實際服務滿四學期以上因結婚或生活不便，有具體事實並檢附佐證資料，經服務學校同意者，得申請介聘。另申請留職停薪之教師，應經主管教育行政機關核准於介聘生效日期(當年八月一日)前回職復薪。
 - (二) 申請介聘至國立大學或國立教育大學附設實驗小學，應具有一般地區教師資格。
- 七、教師申請介聘，依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十一條規定，應以合格教師證書資格申請介聘科(類)別，同時具有二種以上合格教師證書者，以現職服務學校聘任之科(類)別為第一申請介聘科(類)別，最多可申請現職服務教育階段三種介聘科(類)別。
如申請介聘至非現職服務學校之聘任教科(類)別，須取得該科(類)別教師證書後，在該科(類)別最近三年內任教一年以上之證明文件(當年度每週應授正式課程時數二分之一以上)。申請介聘教師在調出時，以現職服務學校原聘任之科(類)別供其他教師調入。

國中、小專任輔導教師申請介聘，僅限於現任各縣市專任輔導教師之間進行介聘。

教師依第二項規定以資賦優異類教師合格證書提出介聘至同一教育階段學校資優班，得免提出最近三年內任教一年以上之證明文件。

八、各校及各縣市小組應依下列積分基準確實審核申請介聘教師之服務年資及積分，其積分採計以同級公立學校之間為限：

(一) 申請介聘原因積分：原因擇一採計，最高九十分。

1. 配偶不在同一縣市服務，申請介聘至配偶服務之縣市，自結婚後，凡配偶已在該地連續服務一年以上者給九十分(不含兼課、兼職)。未滿一年者給六十分，本人已有子女者，每名子女加給十分。
2. 本人服務學校未與配偶設籍地為同一縣市，申請介聘至配偶設籍(含未設籍登記，已取得永久居留證)之縣市不論結婚時間長短，凡配偶已在該地區連續設籍二年以上者給九十分。一年以上者給六十分，本人已有子女者，每名子女加給十分。
3. 單親教師需照顧父母、子女、原配偶之父母或教師需照顧領有身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病證明之父母、子女、配偶、配偶之父母者，申請至父母、子女、配偶、配偶之父母設籍縣市或領有身心障礙手冊(身心障礙證明)之教師，申請至設籍縣市者，給九十分。
4. 申請人本人或配偶之父母親之一，年滿七十歲以上，申請介聘至父母親或配偶父母親設籍縣市者，給九十分。
5. 於現職服務學校服務期間離婚之教師申請介聘至他縣市者，給六十分。
6. 教師申請介聘至父母連續設籍六個月以上之縣市者，給六十分；連續設籍二年以上之縣市者，給七十五分。
7. 全家遷居(與家人同時遷居至所欲申請縣市之事實)者，給六十分。
8. 教師現任職於偏遠地區(含偏遠、特殊偏遠及極度偏遠)學校連續服務滿五年申請介聘者，給六十分。
9. 其他原因申請介聘者，給三十分。

(二) 年資積分：最高四十分。

1. 在本縣市國民中小學暨幼兒園連續服務，每滿一年給二分。
2. 在本縣市偏遠地區國民中小學及幼兒園連續服務，每滿一年加給一分。
3. 在本縣市特殊偏遠地區國民中小學及幼兒園連續服務，每滿一年加給二分。
4. 在本縣市極度偏遠地區國民中小學及幼兒園連續服務，每滿一年加給三分。
5. 在本縣市學校、幼兒園兼任處(室)主任、園長，每滿一年加給二·五分。
6. 在本縣市學校、幼兒園兼任組長、副組長、人事、主計，每滿一年加給

一・五分。

7. 在本縣市服務期間內商借至各級主管機關辦理教育行政相關業務，每滿一年加給一・五分。
8. 在本縣市學校、幼兒園兼任導師，每滿一年加給○・五分。
9. 前述年資積分，限經聘(派)任之合格教師及八十六學年度(含)以前依法分發之實習教師或八十四年十一月十六日(含)以前進用之試用教師期間始得採計。
10. 同一學年度同時兼任行政職務與導師職務者，年資擇一採計。未滿
11. 一年之兼任行政職務及導師年資，同一學年度內得合併計算，以較低之職務為採計基準核給分數。

(三) 在本縣市最近五年考績之積分：最高十分。

1. 考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一項第一款者，每年給二分。
2. 考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一項第二款者，每年給一分。
3. 因病假，致考列公立學校教職員成績考核辦法第四條第一項第三款者，每年給一分。
4. 另予考核者，依前述標準各給予一半分數。

(四) 在本縣市最近五年獎懲之積分：最高十分。

1. 嘉獎一次給一分，申誡一次減一分。
2. 記功一次給三分，記過一次減三分。
3. 記一大功給九分，記一大過減九分。
4. 主管教育行政機關頒發之獎狀(牌)，縣市級每紙給○・五分，省級者每紙給一・五分，中央級者每紙給二分，同一事實之獎勵不得重複計算。

(五) 在本縣市最近五年依「教師進修研究等專業發展辦法」規定之進修或其他專業發展活動等，依照下列規定給分，最高十分；受訓一週以上，每滿一週，給○・五分(一學分以十八小時計，一週以三十五小時累計，未滿一週者不計分)。取得較高學歷之進修、加科登記之進修、大學推廣部學分或經政府核可民間之研習，均予採記。

(六) 特殊加分：服務於同一縣市特殊偏遠或極度偏遠地區實際擔任教學滿三年以上者，加三十分。

九、申請介聘教師應於規定期限內至介聘網站填報資料，並檢具下列各表件向現職服務學校提出申請，由學校審查申請表件後轉送該縣市小組辦理，逾期不予受理：

- (一) 教師合格證書及聘書。
- (二) 申請表(包括志願表)乙份。

(三) 服務證件(年資、考績、獎懲、研習等證明文件)。

(四) 介聘原因證明文件(具多款介聘原因時，擇一採計)：

1. 以前點第一款第一至七目原因申請介聘者，應檢附最近一個月之足資證明申請介聘原因之戶籍謄本或新式戶口名簿。
2. 以前點第一款第一目原因介聘者，除檢具前三款證件外，並應檢附下列配偶有關證件：
 - (1) 配偶於軍公教機關服務者，應附服務單位之服務證明書(註明服務單位所在地地址)。
 - (2) 配偶於私人機構服務者，應附服務單位之服務證明書(註明服務單位所在地地址)及投保勞工保險證明文件。
 - (3) 配偶自營事業者，應附自營事業登記證明(註明公司行號所在地地址)及投保健保證明。
 - (4) 配偶為自耕農者，應附有關機關開具農地所在地證明及投保農保證明。

3. 以前點第一款第八目原因申請介聘者，應檢附服務學校之服務證明。

申請檢附之證件除申請教師年資採計至當年七月三十一日外，餘一律採計至開放教師上介聘網站填報資料截止日，並應檢附正本及影印本各一份，正本驗後發還，影印本由各縣市存查。

十、申請介聘教師應於規定期限內依下列規定至介聘網站選填志願，超過規定期限後即不得更改或增減，錯填或未完成選填志願者自行負責。唯因介聘原因消失，經各縣市小組查證屬實者，得於第二次會議(協調會)之預備會議前以書面申請撤回：

- (一) 選定一至二個縣市為申請介聘縣市，申請介聘原因積分之證明文件所證明之縣市，須與申請介聘縣市相同。
- (二) 選填志願學校時，應依志願順序選填申請介聘學校，不同縣市之志願學校可混合填列。

十一、各縣市小組應組成積分審查小組，於規定期限內公開審核申請介聘教師之積分及申請資格資料，並登錄至介聘網站。申請介聘教師資料及申請表應攜至第二次會議(協調會)會場，以備查考。

前項資料有異動之必要者，應於第二次會議(協調會)之預備會議結束後一小時內，上網更正。

十二、各縣市申請介聘之學校(幼兒園)，於管控員額後依實際需求開缺，各縣市小組應於規定期限內依學校、科(類)別逐一登錄缺額。

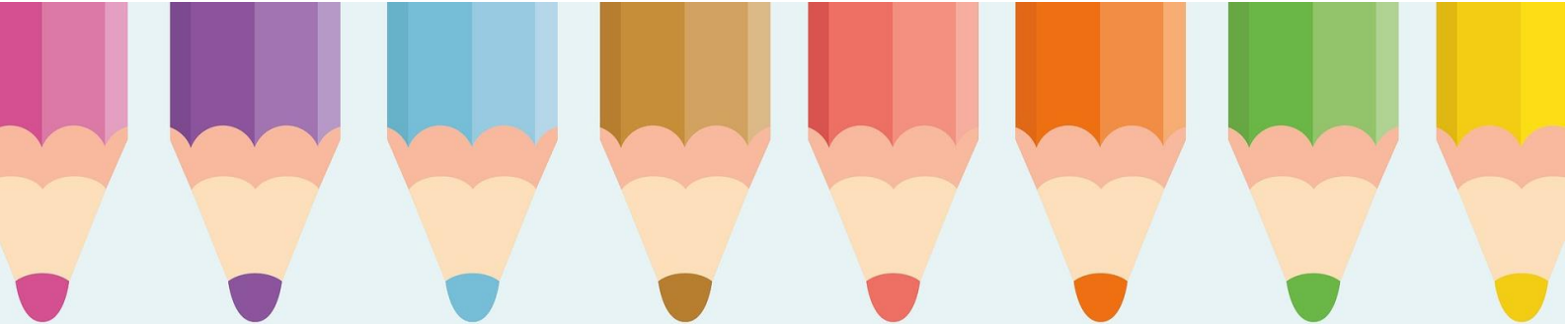
前項資料有異動之必要者，應於第二次會議(協調會)之預備會議結束後一小時內，上網更正。

- 十三、介聘作業按申請介聘教師積分高低，分下列階段依序辦理。前一階段已達成介聘者，不得參與下一階段介聘作業：
- (一) 當年度介聘提列缺額中如有原住民族學校、原住民教育班及原住民重點學校，先行辦理具原住民族身分之教師單調介聘作業；經達成介聘之教師所遺缺額連帶開缺供教師介聘使用。
 - (二) 志願學校單調，單調成功時連帶開缺供其他教師單調。
 - (三) 志願學校多角調，依序辦理六角調、五角調、四角調、三角調。
 - (四) 志願學校互調。
- 十四、申請介聘積分、介聘學校相同時，應依年齡(年長優先)、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，依電腦資料排序處理。
- 十五、聯合小組將達成介聘名單分送各縣市小組進行確認後，由各縣市小組通知參與學校介聘結果。並由各達成介聘學校教評會通知達成介聘教師，攜帶相關證件至介聘學校報到接受審查。
- 委辦學校(幼兒園)應遵照「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十三條規定，於規定期限內召開審查會議，對達成介聘之教師辦理聘任，未能舉證調入教師不符申請資格者，不得拒絕該名教師調入。
- 委辦學校(幼兒園)如有前項拒絕情形者，該縣市須負責協調將該名教師介聘至該縣市學校(包括原學校或其他學校)。
- 介聘學校(幼兒園)於同日將審查結果(包括紀錄)，以書面回覆縣市小組。如教師未接受審查或審查未通過，介聘學校應另以書面敘明理由通知該達成介聘教師及其現職服務學校、該主管縣市小組。
- 十六、各縣市小組依規定期限將各校教評會審查結果彙送聯合小組，經聯合小組第三次會議(確認會)確認後，由縣市小組將達成介聘紀錄分送所屬參加介聘學校，其生效日一律為當年八月一日。
- 依「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」第十三條規定，未報到教師仍留原校服務，其連帶單調循環內，依介聘作業順序逆向尋找單調入該校該科最低介聘積分教師連帶返回原校服務；如係多角調動則依多角調循環連帶退回。
- 於第三次會議(確認會)決議後，教師不得持任何理由不到該校報到。
- 十七、國立學校國中部、國小部及附設幼兒園，得經學校(幼兒園)教評會之決議，向學校(幼兒園)所在地之縣市小組申請現職教師介聘，並遵照本作業要點之規定辦理。
- 十八、本作業要點，如有未盡事宜，得經聯合小組討論後修訂之。

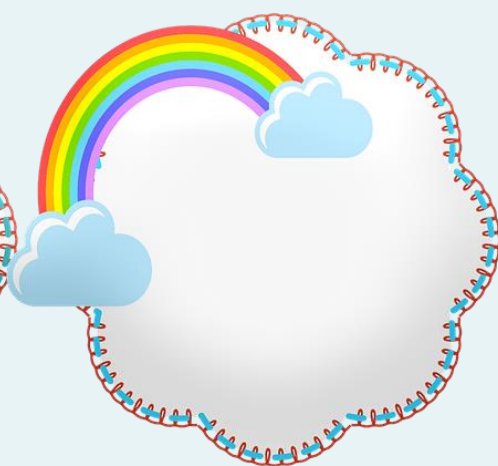
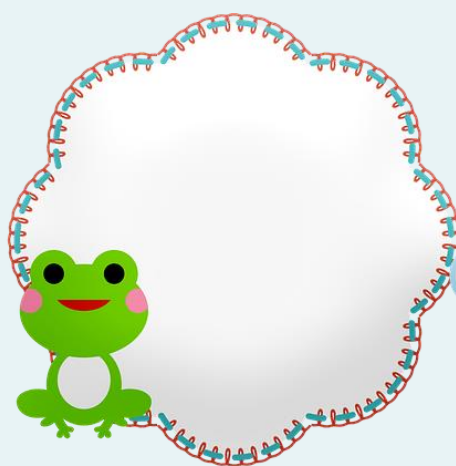
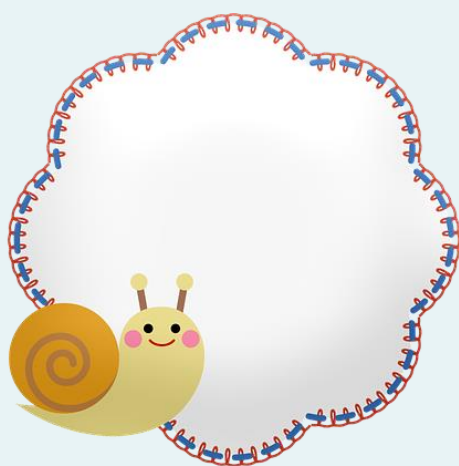
新北市 110 學年度國民小學暨幼兒園教師市外介聘工作日程表

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註	
1	7	四	市外介聘籌備會議	教育局人事室		修訂介聘作業要點 地點：高雄市輔英科大	
1	4 11	一 — 一	調查各國民小學（含特教班）暨幼兒園教師「市內介聘」、「市外介聘」、「教師甄選」、「代理代課教師筆試」參加及委託情形。	教育局小教科	1. 請各校召開教評會並於 <u>1/11</u> （一）前將委託書於核章後以掃描檔方式上傳至填報區，正本留存各校保管（毋須寄送） 2. <u>1/18</u> （一）公告各校參加及委託情形	公告於教育局首頁/教育公告/教師介聘	
1	21	四	寒假開始				
2	10 16	三 — 二	年假七天				
2	22	一	109 學年度第 2 學期開學註冊日				
3	1	一	228 補假				
3	10 15	三 — 一	第 2 次教師缺額調查提供市內、外介聘依據	教育局人事室	請各校於校務行政系統填報缺額調查		
3	12	五	發布市外介聘作業要點	教育局人事室		高雄市函送各縣市政府轉知學校；公佈網站： http://tas.kh.edu.tw	
3	17 19	三 — 五	申請介聘他縣市服務數量需求調查	教育局人事室	請各校於校務系統確實填報		
4	2 5	五 — 一	清明連假四天				
4	9	五	市外介聘電腦作業人員研習	教育局人事室	請安坑國小承辦人員一同與會	研習地點： 高雄市輔英科大	
4	10 18	六 — 日	各縣市上網登錄介聘學校名單及確認管制名單	教育局人事室	請各校注意學校校名/附設幼兒園		
4	19 23	一 — 五	更正市外介聘學校名單	教育局人事室			
4 4	20 29	二 — 四	申請市外介聘教師上網填報資料	各校教師 各校人事室	各校人事室收件，並進行校內初審，注意本局公文及訊息告知	1. 於教育局首頁/教育公告/教師介聘公告。 2. 申請填報網址： http://tas.kh.edu.tw	
4	23	五	市外介聘審查人員協調會議	教育局人事室 【市外介聘組】 安坑國小		1. 地點：安坑國小 2. 出席：雙和分區人事主任	

月	日	星期	輔導工作小組工作內容	承辦單位	各校應配合之工作	備 註
5	5 6	三 — 四	1. 市外介聘收件及積分審查（分區送件） 2. 於安坑國小進行積分審核及電腦建檔 3. 下午 4：00 補件截止	教育局人事室 【市外介聘組】 安坑國小 積分審查小組	各校人事室派人送件至安坑國小	各校人事人員將審核後之電腦表帶回，交申請人簽章確認
5	7 14	五 — 五	各縣市上網登錄單調缺額，並確認市外介聘人員資料	教育局人事室		
5	8	六	110 學年度公立高級中等學校教師甄選初試			
5	18 19	二 — 三	市外介聘作業第 2 次會議（協調會議）	教育局人事室		地點：高雄市輔英科大
5	21	五	各縣市將市外介聘作業結果通知各學校	教育局人事室		
6	1	二	市外介聘： 1. 上午 11：00 前，達成介聘教師至各校接受審查。 2. 各校教評會召開介聘教師審查會議，未依限召開者視同無條件接受。	教育局人事室 【市外介聘組】 安坑國小 達成介聘成功學校	1. 各校將會議結果於下午 3:00 前傳真至安坑國小（傳真：(02) 2212-2794） 2. 請安坑國小將未通過審查名單回報教育局人事室（傳真 (02) 29699823）	達成介聘教師應於上午 11:00 前攜帶達成介聘通知書及相關資料至介聘達成學校接受審查，未依限期報到者視同自動放棄。
6	6	日	110 學年度公立高級中等學校教師甄選複試			
6	7	一	市外介聘名單傳送至聯合委員會	教育局人事室		
6	16	三	市外介聘第 3 次會議（確認會議）	教育局人事室		地點：高雄市輔英科大
6	5 10	六 — 四	本市公私立國中 109 學年度畢業典禮期程			
6	11 20	五 — 日	本市公私立國小 109 學年度畢業典禮期程			
6	23	三	通知達成外縣市介聘之教師報到	達成介聘成功之學校		生效日一律自 8 月 1 日生效
7	3 5	六 — 一	110 學年度大學入學指定科目考試			
7	9 13	五 — 二	公務人員高等考試三級考試暨普通考試			
9	8	三	介聘外縣市作業檢討會	教育局人事室		地點：高雄市輔英科大



五、公費生分發



110年度公費合格教師分發作業原則

- 一、依據「師資培育法」、「教師法」、「師資培育公費助學金及分發服務辦法」、「師資培育自費、公費及助學金實施辦法」、「教育人員任用條例」等規定辦理。
- 二、適用對象：依師資培育法培育之公費合格教師。
- 三、辦理單位：由教育部（以下簡稱本部）協調國民及學前教育署、各直轄市或縣（市）主管教育行政機關及各師資培育之大學辦理。
- 四、公費合格教師分發為：
 - （一）105（含101~104）學年度入學各師資培育之大學公費生。
 - （二）108學年度入學國立臺中教育大學教師專業碩士學位學程之公費生。
 - （三）依各校入學招生簡章或校內甄選簡章中明定110（含106~109）年度分發之縣市別，並分發至原提報公費師資需求，奉本部核定之縣（市）政府，由原提報縣（市）政府分發所轄偏遠及特殊地區學校服務，該公費生依契約服務，**除已指定分發學校之公費生外**，分發服務2人以上者應由各地方政府參據學生T分數及志願，以公開、公平、公正方式分發學校服務。
- 五、依下列原則分發至各主管教育行政機關，並以1次為限：
 - （一）公費合格教師應依師資培育法之規定，分發至偏遠或特殊地區學校為主。
 - （二）中等學校公費合格教師分發以入學各師資培育之大學公費生，依各校考試入學招生簡章或校內甄選簡章中明定分發至國立學校、直轄市或縣（市）別；再由主管教育行政機關參據教師需求、T分數及志願，以公開、公平、公正方式分發學校服務。中等學校特殊教育、職業類科公費合格教師，比照前開方式辦理分發。
 - （三）國民小學及幼兒園公費合格教師，公費合格教師分發以入學各師資培育之大學公費生，依各校考試入學招生簡章或校內甄選簡章中明定直轄市、縣（市）別；再由各主管教育行政機關參據教師需求、T分數及志願，以公開、公平、公正方式分發學校及幼兒園服務。國民小學特殊教育及學前特殊教育公費合格教師，比照前開方式辦理分發。
- 六、分發之學校包括國立學校、直轄市立或縣（市）立中小學及幼兒園。

七、 專案分發：下列人員優先辦理分發

- (一) 金門、馬祖、澎湖、離島地區及原住民籍保送生，分發原保送縣(市)政府，再由原保送縣(市)政府分發保送地區學校服務。
- (二) 領有身心障礙手冊之公費合格教師取得偏遠或特殊地區公立或已立案私立學校同意聘任之證明者。
- (三) 具兵役義務者於取得教師證書後，除經兵役主管機關核准緩徵並於當年度完成分發者外，餘由中央主管機關列冊候用，俟服完兵役後依規定統一辦理專案分發。

八、 其餘公費合格教師之分發，由各師資培育之大學依公費合格教師之成績、志願，造具公費合格教師分發服務名冊於110年3月31日前報送國立臺灣師範大學，由本部邀請各主管教育行政機關協商辦理分發事宜，再由各主管教育行政機關分發至所屬學校服務。其分發工作依下列順序辦理：

(一) 領有身心障礙手冊公費合格教師。

(二) 按T分數分發：

1. 各師資培育之大學分發中等學校（含特殊教育、職業類科）公費合格教師依其T分數高低及志願以電腦混合編列順序，如畢業T分數（學業T分數佔80%、操行T分數佔20%）相同，則以操行成績高者為優先，如操行成績再相同者，以志願先後順序分發，若前三項條件均相同時，以公開抽籤方式辦理。
2. 各師資培育之大學分發國小、幼兒園（含特殊教育）公費合格教師依其T分數高低及志願以電腦混合編列順序，如畢業T分數（學業T分數佔80%、操行T分數佔20%）相同，則以操行T分數高者為優先，如操行T分數再相同者，以志願先後順序分發，若前3項條件均相同時，以公開抽籤方式辦理。
3. 各師資培育之大學碩、博士班（包括國立臺中教育大學教師專業碩士學位學程）之公費合格教師，依其T分數高低及志願以電腦混合編列順序，如學業T分數（計算至待分發學年度上學期，學業T分數佔80%、操行T分數佔20%）相同，則以操行T分數高者為優先，如操行T分數再相同者，以志願先後順序分發，若前3項條件均相同時，以公開抽籤方式辦理。

(三) 簡章已明訂分發國立學校、直轄市立、(縣)市別者，志願限填依簡章規定。

九、公費合格教師經分發後，不得以任何理由要求改分發其他行政轄區服務。

十、附則：

(一) 公費合格教師分發工作如有困難，由本部協商各主管教育行政機關完成之。

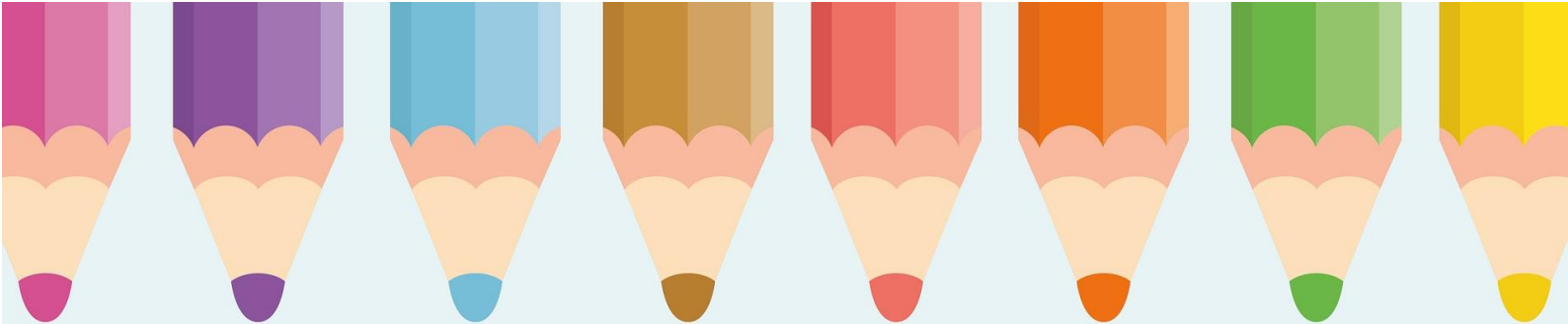
(二) 公費合格教師分發至國立學校、直轄市立或縣(市)立所屬公(私)立高級中等以下學校任教者，如不願接受分發，或自行參加教師甄選並獲聘任者，應撤銷分發，並依「師資培育公費助學金及分發服務辦法」(92年8月1日後入學公費合格教師適用之)規定應1次償還已受領之公費。

(三) 經分發任教之公費合格教師應按分發通知規定期限向主管教育行政機關、學校報到，除因特殊情形報經該主管教育行政機關核准得延期報到外，逾期不報到者，應撤銷分發，並依「師資培育公費助學金及分發服務辦法」(92年8月1日後入學公費合格教師適用之)規定應1次償還已受領之公費。

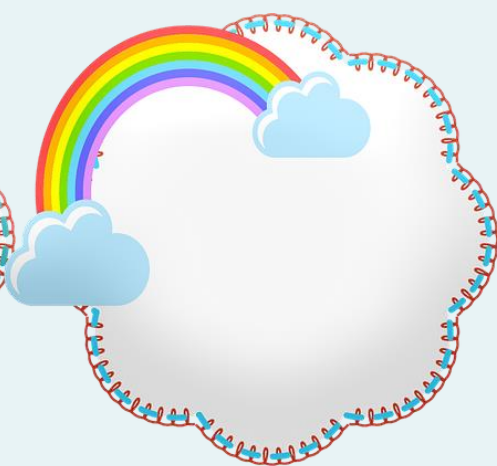
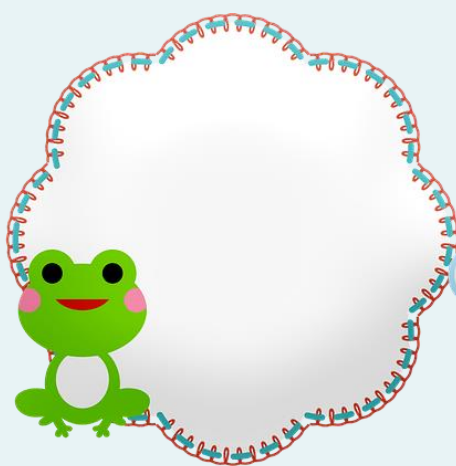
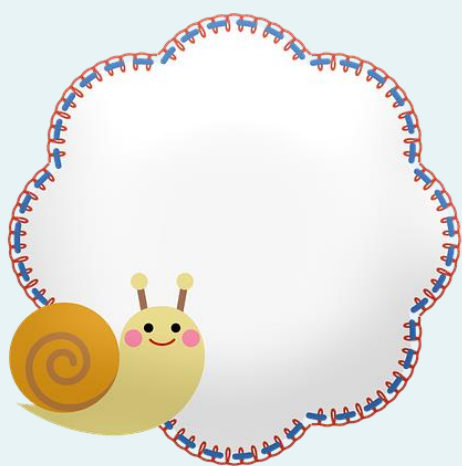
(四) 公費合格教師之分發任教，依教師法第11條規定，免經學校教師評審委員會審查。

(五) 依本原則分發後，如未取得合格教師證書者(當年度8月應聘前)，應予撤銷當年度分發。

十一、本原則奉核定後實施，修正時亦同。



六、附 錄



新北市公立高級中等以下學校自辦教師甄選實施計畫

為使中小學教師甄選作業更為周延嚴謹，各校辦理教師甄選應事先擬定甄選工作計畫送府備查。

壹、計畫內容應包含項目

一、工作時程

二、組織分工

(一) 教評會兼甄選工作時之分工

(二) 若決議成立甄選委員會時，應訂定其組織及作業規定

三、缺額產生程序

四、訂定甄選簡章

(一) 甄選類科、名額

(二) 甄選資格（基本條件/特殊條件）（加註：具本市英語、電腦能力檢核認證資格且在有效期限者）

(三) 報名日期、地點、程序

(四) 甄選時間、地點及方式、成績配分比例

(五) 甄試科目及範圍

1. 筆試（必含，可列為資格考，亦可列入總分計算，其所占比例不得少於 40%）

2. 口試、試教、實作方式、其他方式（至少擇一方式辦理）

(六) 錄取總成績計算及相同時之處理方式

(七) 成績通知方式、成績複查期限及方式

(八) 榜示日期及方式、報名費

(九) 申訴電話專線、信箱

(十) 附則等

(十一) 本計畫未盡事宜，依教育部訂定之「公立高級中等以下學校教師甄選作業要點」辦理。

貳、注意事項：

(一) 簡章上網公告，公告不得少於五日（含例假日）。（報名前一週在新北市教育資源網站公告）

(二) 有關命題、製（印）卷、協助工作人員均設法隔離作業，或比照典試法及其他施行細則之規定，採入闈之方式處理。

(三) 教評會委員、甄選委員會及筆試、口試、試教、實作委員應確實保密，其本人或配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或有曾有此關係者報名應試，應依高級中等以下學校教師評審委員設置辦法第八條規定迴避之。

(四) 校內報名參加甄選之實習教師之實習輔導教師或與報名參加甄選者曾有師生、同學關係者，均屬應行迴避之情形，不得擔任命題、評分工作。

(五) 筆試、口試、試教、實作方式辦理教師甄選時，各項委員宜避免重複，並應建立明確之評分基準與紀錄。

(六) 口試、試教、實作方式採分組辦理者，同類科委員分派之試場於考試前半小時抽籤決定。

(七) 口試、試教評分應設最高、最低標準分數，高於最高標準、低於最低標準或評分有變更時，委員應敘明理由，並簽名負責。

(八) 應將最終甄選成績書面通知應試者，採取二階段甄選時，應明列各階段各項成績、總成績及錄取標準。

(九) 筆試採測驗題方式，應於筆試後二日內公告試題及答案。

(十) 經發現違失且查明屬實者，應請改正並議處有關人員。

公立高級中等以下學校教師甄選作業要點

93 年 1 月 13 日台人（一）字第 0930000757 號函訂定
94 年 4 月 18 日台人（一）字第 0940042331 號函修正第 3、9 點
100 年 5 月 3 日臺人（一）字第 1000069257 號函修正第 5、7 點
109 年 12 月 31 日教育部臺教授國字第 1090146670B 號令訂定

- 一、為落實教師法第九條、教育人員任用條例第二十六條第一項第一款及高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）之規定，公立高級中等以下學校（以下簡稱各校）應以公平、公正、公開之原則辦理教師甄選，特訂定本要點。
- 二、各校教師職務出缺，除依規定分發、介聘或列入超額精簡、因應課程調整保留名額及依主管機關規定可保留名額外，其餘缺額應依規定辦理公開甄選。
代理代課教師必要時得併專任教師甄選辦理。
- 三、各校辦理教師甄選，若經教師評審委員會（以下簡稱教評會）決議成立甄選委員會，其組織及作業規定，由教評會定之。
前項教師甄選得以筆試、口試、試教、實作方式辦理，以二種以上方式綜合考評為原則，並由教評會或甄選委員會視需要決議推薦筆試、口試、試教、實作委員，密送校長或由其指定專人擇聘之，其中得包括校外委員。
- 四、教評會委員、甄選委員會委員及筆試、口試、試教、實作委員應確實保密，其本人或配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者報名應試，應依本辦法第九條規定迴避之。前項委員係校內報名參加甄選之實習教師之實習輔導教師或與報名參加甄選者曾有師生、同學關係者，均屬應行迴避之情形，不得擔任命題、評分工作。
第一項委員辦理甄選試務程序中，除基於職務上之必要外，不得與參加甄選者或代表其利益之人為行政程序外之接觸。
- 五、各校訂定甄選簡章，內容應包括：甄選類科、名額、甄選資格、報名日期、地點及程序、甄選時間、地點及方式、身心障礙應考人應試多元化適性協助措施、成績配分比例、甄試科目及範圍、錄取總成績計算及相同時之處理方式、成績通知方式、成績複查期限及方式、榜示日期及方式、報名費、申訴電話專線、信箱及附則等。
前項名額如有備取時，以依序補足當次缺額為限。
各校教評會或甄選委員會應參照身心障礙者應國家考試權益維護辦法等相關規定，提供第一項身心障礙應考人應試多元化適性協助措施。
- 六、各校辦理教師甄選，應擬訂甄選簡章提交教評會審查。
有關命題、製（印）卷、協助工作人員均應設法隔離作業，或比照典試法及其施行細則之規定，採入闈之方式處理。
- 七、各校甄選簡章及職缺等有關教師甄選之資訊，應於學校、主管機關網站及全國高級中等以下學校教師選聘網公告，並視需要刊登於新聞紙；公告開始至報名截止期間不得少於五日（包括例假日）。
- 八、各校依第三點第二項辦理教師甄選時，各項委員宜避免重複，並應建立明確之評分基準及紀錄。
口試、試教、實作採分組方式辦理者，同類科委員分派之試場於考試前半小時抽籤決定。
口試、試教之評分設最高、最低標準分數，高於最高標準、低於最低標準或評分有變更時，評分委員應敘明理由，並簽名負責。
- 九、各校應將最終甄選成績通知應考人，採取二階段甄選時，應明列各階段各項成績、總成績及錄取標準等。

筆試採測驗題題型者，應於筆試後二日內公告試題及答案。

- 十、各校保存教師甄選作業有關資料，應參考檔案中央主管機關訂定之機關檔案保存年限區分參考表之規定辦理。
- 十一、主管機關應督導所屬學校辦理教師甄選，經發現違失且查明屬實者，應請改正，並議處有關人員或移送法辦。
- 十二、主管機關接受各級學校教評會委託辦理之教師聯合甄選，得準用本要點之規定辦理。
- 十三、為提升教師甄選作業成效，各級主管機關應為所屬學校教評會委員及其他與教師甄選作業相關人員辦理講習活動，並適時提供相關法規訊息。
- 十四、公立幼兒園教師甄選作業，準用本要點之規定辦理。

新北市 109 學年度偏遠地區國小名單

三鶯分區	插角國小	瑞芳分區	瑞柑國小	淡水分區	石門國小
	有木國小		瑞濱國小		老梅國小
	五寮國小		九份國小	新莊分區	嘉寶國小
七星分區	野柳國小		瓜山國小		興福國小
	大鵬國小		濂洞國小	特偏國小	
	崁腳國小		猴硐國小	七星分區	大坪國小
	中角國小		瑞亭國小	文山分區	烏來國中小
	三和國小		鼻頭國小	瑞芳分區	柑林國小
	金山國小		上林國小	淡水分區	乾華國小
	金美國小		牡丹國小	極偏國小	
	萬里國小		貢寮國小	文山分區	福山國小
文山分區	和平國小		福隆國小		
	永定國小		澳底國小		
	雲海國小		和美國小		
	坪林國小（含漁光分校）		福連國小		
	石碇國小		平溪國小		
			菁桐國小		
			十分國小		
			雙溪國小		
			義方國小		

共計 45 所

新北市 109 學年度非山非市地區國小名單

三鶯分區	大成國小	文山分區	直潭國小	七星分區	東山國小
	建安國小		雙峰國小		保長國小
	民義國小		龜山國小	新莊分區	南勢國小
	中湖國小		屈尺國小(含廣興分校)		瑞平國小
	大埔國小		深坑國小		
	成福國小	瑞芳分區	吉慶國小		
	插角國小金敏分校		瑞芳國小		

共計 19 所

新北市偏遠地區市立幼兒園名單

新北市立金山幼兒園（含分班）	新北市立深坑幼兒園土庫分班	新北市立八里幼兒園（本園）
新北市立瑞芳幼兒園（含分班）	新北市立烏來幼兒園	新北市立林口幼兒園湖北分班
新北市立坪林幼兒園	新北市立萬里幼兒園	

共計 8 所

新北市非山非市地區市立幼兒園名單

新北市立深坑幼兒園（本園）	新北市立鶯歌幼兒園	新北市立三芝幼兒園（含分班）
新北市立三峽幼兒園 （本園及中興分班）	共計 4 所	

※附設幼兒園比照本市偏遠地區國小、國中名單認定；國中附設幼兒園偏遠地區名單，請參考國民中學教師聯合甄選簡章。

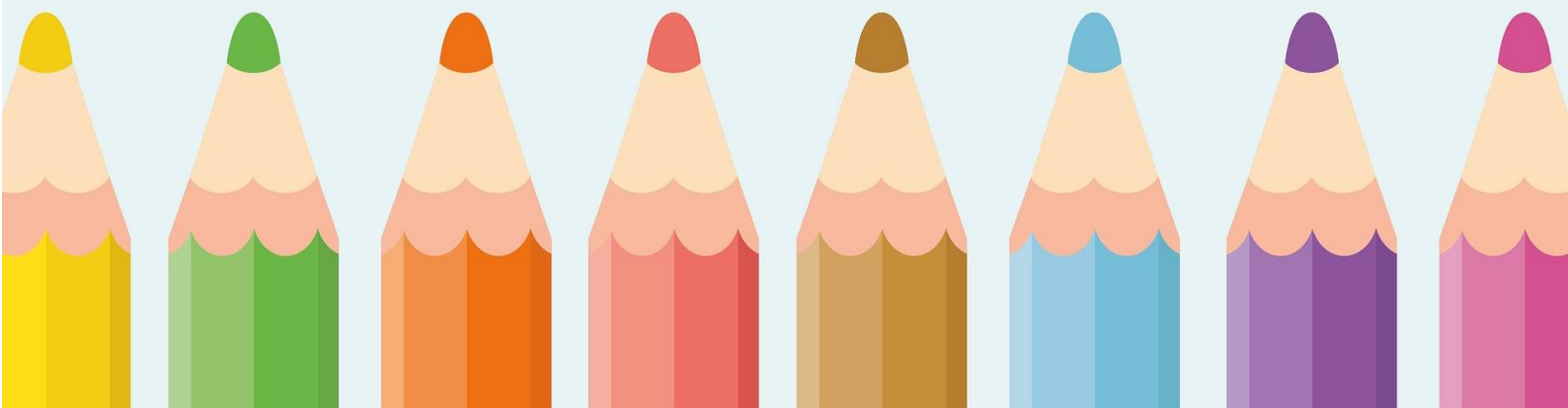


新北市政府 教育局

新北學Bar

新北市政府 教育局
Education Department, New Taipei City Government

© 2019, Shibasays Licensed by Remy Int. Ltd



110年全國運動會在新北

