

桃園市114年度國民小學及幼兒園教師申請【介聘他縣市服務】
積分審查作業證明文件自主檢核表

項目	證明文件名稱		檢核
基本資料	1	申請表正本 (1)學校應先完成檢核或審核；並於空白處核章以資證明 (2)申請人、學校人事主管及校長 三人 皆應於簽章處完成簽章； 未完成核章不予審查	<input type="checkbox"/>
	2	介聘他縣市服務--教師個人資料表 由「教師介聘他縣市服務網」網站→點選「查詢申請狀況」頁面，按下「列印個人資料表」後印出	<input type="checkbox"/>
	3	教師證書正本(一般或特教) ◎若正本遺失，請提供 (1)教師證影本：需現職學校人事單位加蓋「與正本相符」章 (2)現職學校函文教育部之「申請補發教師證」相關證明文件	<input type="checkbox"/>
	4	加註專長教師證正本(非申請此類介聘者免附) <input type="checkbox"/> 加註英語專長 <input type="checkbox"/> 加註輔導專長	<input type="checkbox"/>
	5	在職或服務證明 (1)應加註現職服務學校聘任之科(類)別；如有留職停薪請加註期間及性質 (2)若曾於本市連續服務多校，應檢附歷校服務證明書	<input type="checkbox"/>
	6	復職同意函或公文(非申請留職停薪者免附)	<input type="checkbox"/>
	7	申請 非 現職服務學校聘任之科(類)別介聘者(非申請此類介聘者免附) (1)近3年功課表及教師授課證明書正本(附件2) (2)授課相關證明文件(核章後之功課表)	<input type="checkbox"/>
	8	實際服務未滿六學期申請介聘者應檢附資料(非申請此類介聘者免附)	
	8-1	【實際服務滿四學期，因結婚或生活不便】 (1)申請介聘他縣市服務同意書正本(附件4)	<input type="checkbox"/>
	8-2	【因重大傷病有醫療需要】 (1)申請介聘他縣市服務同意書正本(附件5) (2)重大傷病證明(重大傷病核定審查通知書)	<input type="checkbox"/>
9	原住民族身分之戶籍謄本或新式戶口名簿(未申請優先介聘者免附)	<input type="checkbox"/>	
10	中高級以上原住民族語或客語能力認證正本(未申請優先介聘者免附)	<input type="checkbox"/>	
介聘原因	積分採計：請詳閱「114年公立國民中小學暨幼兒園教師介聘他縣市服務作業積分審查原則」依規提出相關證明文件備審		
	11	最近1個月內 (114年3月31日至114年4月30日止) 足資證明申請介聘原因及加分之全戶戶籍謄本(需含詳細記事)或新式戶口名簿影本	<input type="checkbox"/>

項目	證明文件名稱	檢核
	12 配偶若為 軍公教機關 服務者另檢附：(非申請此類介聘原因者免附) (1)服務證明正本(應註明服務單位所在地地址)	<input type="checkbox"/>
	13 配偶若於 私人機構 服務者另檢附：(非申請此類介聘原因者免附) (1)服務證明正本(應註明服務單位所在地地址) (2)投保勞工保險證明文件正本	<input type="checkbox"/>
	14 配偶若為 自營事業者 另檢附：(非申請此類介聘原因者免附) (1)自營事業登記證明正本(應註明公司行號所在地地址) (2)投保健保證明文件正本	<input type="checkbox"/>
	15 配偶若為 自耕農者 另檢附：(非申請此類介聘原因者免附) (1)農地所在地證明正本 (2)投保農保證明正本	<input type="checkbox"/>
	16 配偶永久居留證正本(非申請此類介聘原因者免附)	<input type="checkbox"/>
	17 身心障礙手冊(身心障礙證明)或重大傷病證明正本(需在有效期內) (非申請此類介聘原因者免附)	<input type="checkbox"/>
	年資	20 歷年考核通知書正本
	21 歷年兼職聘書正本(考核通知書已載明兼職職稱者免附)	<input type="checkbox"/>
	22 商借至各級主管機關公文正本(未有商借情形者免附)	<input type="checkbox"/>
考核	31 最近 5 年(108學年-112學年)考核通知書正本	<input type="checkbox"/>
獎懲	41 最近 5 年(109年4月29日至114年4月28日止)獎懲令、獎狀正本 (1)獎懲令應自行逐張依序排列，以方便審查。 (2)自110年2月1日實施敘獎令無紙化措施，申請介聘之教師應自行自「公務人員個人資料服務網」(My Data 網站)列印敘獎令(逐張列印) (3)獎懲令若非逐張列印而是由人事單位於「WebHR人力資源管理資訊系統」列印之「機關年度獎懲敘獎明細表」，應加蓋人事主任章，以資證明。	<input type="checkbox"/>
研習 進修	51 最近 5 年(109年4月29日至114年4月28日止)研習證明文件 (1)全國教師在職進修網或其他進修網研習證明正本	<input type="checkbox"/>
	52 最近 5 年(108學年下學期至113學年上學期)進修證明文件 (1)學分成績單或學分證明書正本 (2)學校同意進修相關文件	<input type="checkbox"/>
	53 教師研習進修時數證明書正本(附件3)(須完成校內核章)	<input type="checkbox"/>
<p>※以上證明文件皆為<u>正本審查</u>，申請介聘教師應另<u>影印副本 1 份</u>交由委員會留存備查； ※申請人請將影本加蓋「與正本相符」章並簽名(或蓋章)。</p>		