

國立玉井高級工商職業學校 114 學年度教師介聘作業說明

人事室提供 114.01.22

- 一、在本校實際服務滿六學期以上(指實際服務現職學校期間扣除各項留職停薪期間所計算之實際年資。但育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，期間不限完整學期始可採計，可分段累計採計至多 2 學期(1 年)，其非屬完整學期之實際服務零星日數可併入服務年資採計，於育嬰或應徵服兵役留職停薪期間與實際服務年資加總合於 6 學期者符合申請介聘資格)，有意願參加教師介聘者，請自 114 年 2 月 4 日起至 2 月 12 日下午 5 時止 (逾期無法登錄) 於教育部教師介聘資訊作業系統網站 (網址：<https://gepin.hhsh.chc.edu.tw/bbs.aspx>) 填報資料，並於 114 年 2 月 12 日(星期三)以前 列印「114 學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」及相關佐證資料送人事室初審，以利彙整提報教評會審查。
- 二、相關作業事宜請至前開教育部教師介聘資訊作業系統查閱，亦可由溪湖高中首頁點選(教師介聘資訊作業系統)後直接連結至上述網頁。
- 三、人事室初審資料如下：
 - (一)教師介聘申請表：由人事室上網審核資料並列印申請表格請申請人確認簽名。
 - (二)相關證明文件：聘書、合格教師證書、其他相關證件請參閱「積分審查標準表」。請檢附相關證件正、影本各一份，正本驗後發還，影本本校存查。人事室於 2 月 19 日(星期三)以前上網完成審核資料、列印個人資料表，並由申請人簽名確認。
- 四、申請介聘科別：以現職服務學校任教科別為申請介聘科別，同時應具備該科之合格教師證書。
- 五、積分項目除年資積分採計至 114 年 7 月 31 日外，餘一律採計至 114 年 2 月 12 日。未滿 5 年者以採計現職服務學校之資績為限。另年資積分採計包括育嬰或應徵服兵役而留職停薪期間之年資，可分段累計採計至多 2 學期(1 年)。
- 六、志願學校：
 - (一)除了教師介聘網公告之缺額學校外，無開缺但有參加本年度介聘之學校，亦可申請。
 - (二)慎選志願學校，請勿填意願不高的學校，理由如下：
 1. 依介聘辦法第 17 條規定，經達成介聘之教師，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，並依教師成績考核辦法等相關規定議處(依往年之案例，至少申誡一次)。
 2. 介聘成功，一旦至介聘學校報到後，即不能反悔，因原任教學校需開缺辦理教師甄選作業。必須在新職學校服務滿六學期以後才可再提介聘，且年資歸零，重新以新職學校服務年資計算。
- (三)介聘作業要點第 6 點規定，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)，不得拒絕。
- 七、資料修正：申請人如須修正資料，應於 2 月 12 日下午 5 時前以前完成，逾期申請人無權上網更改。
- 八、複核：人事室於 114 年 2 月 24 日(星期一)下午 5 時前，將有校長核章之申請資料 pdf 檔上傳至介聘資訊作業系統初核頁面，包含送件資料檢核表(每校 1 份)、申請介聘通過初核之人員名冊(每校 1 份)、教師介聘作業申請表(每師 1 份)、聘期含 113 學年度教師聘書(每師 1 張)、申請介聘該科合格教師證書(每師 1 張)，以辦理複核。
 - (一)上傳之 pdf 檔案資料與網站資料不符或內容有錯誤時，若牽涉到積分問題，需由人事室會同申請教師於原申請書面資料修正核章後(人事暨教師均需簽章)，掃描成 pdf 檔後上傳複核。
 - (二)為配合 114 年 3 月 3 日至 3 月 4 日之複核作業，請提出申請介聘之教師於該期間留校避免請假並保持手機暢通方便聯絡，以免損及權益。

