

## 桃園市政府教育局 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14、  
15樓

承辦人：科員 李依蓁

電話：3322101#7417

電子信箱：ichenlee@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市龜山區大坑國民小學

發文日期：中華民國113年4月15日

發文字號：桃教小字第1130032971號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五 (376735100E1130032971\_163\_ATTACH1.docx)

主旨：有關本市113年度國民小學及幼兒園教師市外介聘積分審  
查暨市外介聘作業說明一案，請查照。

說明：

一、依據本市113年度國民小學及幼兒園教師介聘聯合作業日程  
表及113年公立國民中小學暨幼兒園教師申請介聘他縣市服  
務作業日程表辦理。

二、市外介聘積分審查作業：

(一)積分審查時間：113年5月3日（星期五）下午1時至3時30  
分假成功國小辦理。

(二)注意事項：

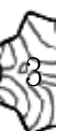
1、請申請參加市外介聘之教師提交介聘他縣市服務申請  
表（積分審查表），並攜帶相關證明文件正本及影本  
（影本請加註與正本相符，並請人事人員核章），正  
本驗後歸還，影本交由委員會留存備查；倘無法親臨  
現場接受審查，可委託他人，委託人應攜帶申請人之  
委託書及相關證明文件。

人事室 113/04/16 08:07



1130002454

有附件



2、申請市外介聘教師應攜帶審查相關證明文件以供審查人員審查：

(1) 申請表正本1份。

(2) 相關證件：如教師證書、畢【結】業證書、派令【聘書】、考核通知、獎懲、進修證件……等相關證明文件（請確認各項申請條件需檢附文件），依序裝訂成冊，並請各校校長及人事人員依據申請人員所提相關證明文件確實審核後核章再行送件。

(3) 進修研習時數：請各校（教務處）先行核算成週數（35小時採計1週），以利審查。

(4) 每位申請介聘之教師，請備妥學校開立在职證明書（或服務證明書）。

(5) 檢附戶籍謄本或戶口名簿時，應附最近一個月（113年4月4日起至113年5月3日止）之文件為限，且需含詳細記事。


3、前開介聘他縣市服務申請表內容應與教師介聘他縣市服務網填報內容相符，請至介聘他縣市服務網列印

「個人資料表」，供審查人員比對應聘科類別，另申請人應當場確認積分無誤，日後不再受理變更事項。

4、請各校人事人員確實管制不得參加市外介聘教師之名單（如曾經市外介聘成功而放棄受管制者）。

5、參與旨揭積分審查作業之送件人員於課務自理原則下，核予公假登記。

三、市外介聘日程及重要事項提醒（業於113年4月2日人事作業重要事項說明會說明）：



(一)113年4月19日（星期五）至4月29日（星期一）前：參加市外介聘教師自行上網填報個人基本資料及選填志願（網址：<https://tasweb.kh.edu.tw/113>）。

(二)113年5月3日（星期五）下午1時至3時30分假成功國小辦理市外介聘教師積分審查作業。

(三)申請市外介聘教師於積分審查當日核予公假登記（惟課務、業務需自理），倘無法親臨審查可委託他人，委託人應攜帶申請人之委託書。

(四)113年5月6日（星期一）下午3時30分公布參加市外介聘教師積分。

(五)113年5月17日（星期五）前公布市外介聘教師介聘結果，請逕至本市國小及幼兒園教師介聘網站查詢（<https://eteacher.tyc.edu.tw/>）。

(六)申請表領取注意事項：本年度業於113年4月2日召開人事作業重要事項說明會，並於是日開放各校領取，如仍有需求，請於113年4月25日（星期四）前至本市成功國小警衛室領取。

四、有關教師介聘作業相關資訊，業公告本市國小及幼兒園教師介聘網（<https://eteacher.tyc.edu.tw/>），請逕至網頁下載並請教師留意日程及相關資訊。

五、檢附「桃園市113年度國民小學及幼兒園教師市外介聘積分審查自主檢核表」及相關附件各1份。

正本：本市各市立國小、本市仁美國中華德福國小部、本市各市立幼兒園（桃園市復興區立幼兒園除外）、本市各公立學校附設幼兒園、本市復興區公所

副本：本局幼兒教育科、本局特殊教育科、本局學輔校安室

