



114學年度市內介聘 重點提醒

臺北市政府教育局
人事室 二股

遷調介聘規定

- 上位法規：公立國民小學及國民中學教師介聘辦法(簡稱介聘辦法)
- 介聘本市市內他校服務作業規定：114學年度臺北市立高級中等以下學校教師申請介聘市內他校作業注意事項(簡稱市內介聘作業注意事項)

組成本市介聘小組審議介聘作業

➡ 依介聘辦法第3條規定，組成介聘小組（本局相關業務單位、校長協會及教師會代表）審議並辦理本市教師市內介聘作業

- ➡ 1. 市內介聘作業注意事項
- ➡ 2. 市內介聘作業日程表
- ➡ 3. 市內介聘媒合結果
- ➡ 4. 確認介聘結果

重點流程

一般缺額
介聘

雙語缺額
介聘

提教評會審議是否委託

填列是否委託及缺額數

教師填寫積分表及檢附文件

申請教師資格及積分審查：初核、互審、複核

系統選填志願

現場選填志願：單調

系統媒合：連帶開缺

建議介聘學校召開教評會審查

系統媒合：連帶開缺

建議介聘學校召開教評會審查

市內介聘作業

■ 依缺額型態區分為一般教師缺額介聘及雙語教師缺額介聘，委託介聘學校應併同委託。

■ 委託情形及一般教師缺額：各校至介聘系統填報

■ 各校教評會決議是否委託

■ 不委託：教師不參加且不開缺

■ 委託：教師參加或學校欲開缺

市內介聘作業

- 教師申請科（類）別：
- 現應聘科（類）別
- 如非現應聘任教科（類）別，須有同級公立學校該科（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）。
- 教師僅得擇一參加一般教師缺額介聘或雙語教師缺額介聘。

市內介聘作業

7

- 非雙語教育學校惟具**雙語專長之教師**，得依申請介聘科別選填雙語實驗課程學校開列之雙語教師缺額。（雙語教師缺額介聘）
- **雙語專長**：依教育局雙語教學師資培育實施計畫之「國民中小學及幼兒園教師英語能力符合相當於CEFR語言參考架構B2級之各項英語檢定考試標準參照表」認定聽、說、讀、寫四項皆達B2相當等級之英語級測驗能力。
- 教師**選填雙語教師缺額**於達成介聘後，於介聘當學年度**應擔任雙語課程教師**。

市內介聘作業

原則申請條件

➡ 教師申請介聘市內他校，應符合下列各款規定：

(一) 在**同一學校實際服務滿六學期以上**，經原服務學校**教評會**同意申請本介聘服務者。

➡ 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。

➡ **育嬰或兵役留職停薪期間之年資**，得採計至多**二學期**。

➡ 教師因**非自願超額調校或裁併校之情事**，其於**原校與現職學校之實際服務年資應予併計**。

(二) 申請留職停薪之教師，除需符合前款之條件外，並應以介聘生效日（八月一日）已復職者為限。

1. 應由原校開立證明書佐證。

2. 自願超額調校者，無年資併計。

(三) 有下列各款情形之一者，得申請介聘：

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。

同他縣市介聘由學校自行認定是否同意申請

市內介聘作業

10

■ 不得申請介聘：

- (一) 教師法第十六條不續聘之情事。
- (二) 有教師法第三十條各款情形之一。
- (三) 九十二年八月一日師資培育公費助學金及分發服務辦法修正施行後入學之公費生，於義務服務期間。

- ◆ 有第14條第1項、第15條第1項或第16條第1項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。
- ◆ 有第18條第1項、第21條、第22條第1項或第2項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。
- ◆ 有第27條第1項第2款或第3款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

市內介聘作業

➡ 一般教師缺額介聘方式如下：

- ➡ 採線上系統作業，紙本審查。
- ➡ 教師至系統填寫基本條件及積分資料，由系統產製積分表並提交申請。
- ➡ 開列缺額（**系統報送**）：就現有教師一般實缺總額中至少提撥1/4（尾數四捨五入，不足1人以1人計），並依科別逐一開列缺額。
 - ➡ **委託學校皆應填報**，~~無一般教師缺額者請填0~~
（雙語教師缺額請勿填列）
增班缺、8/1
- ➡ 採連帶開缺作業，退休缺不納入計算

指列印之缺額表而言，系統缺額頁面**毋須新增缺額數**，列印之缺額表會自動呈現0。

市內介聘作業

12

參加教師階段/ 類別	國中/ 普通科	國中/特 教或資 優類科	國小/ 普通班	國小/ 特教或資 優班	幼兒園/ 普通班	幼兒園/ 特教班
開缺階段/ 類別	國中普通科實 缺1/4	國中特 教及資 優實缺 總額1/4	小普實 缺1/4	小特及資 優實缺總 額1/4	普幼實 缺1/4	特幼實 缺1/4

開缺計算：

例1. 國小普通班現有實缺10人→ $10 \times 1/4 = 2.5$ ，四捨五入，該校需提供**3個**普通班缺額。

例2. 幼兒園特教班現有實缺1人→ $1 \times 1/4 = 0.25$ ，不足1人以1人計，該校需提供**1個**幼兒園特教班缺額。

市內介聘作業

■ 雙語教師缺額介聘方式如下：

- **採全紙本作業**，教師無須至系統註冊、填報及提交申請。
- 教師**填寫紙本申請表及積分表**，逕向人事同仁申請，審核通過者屆時至**現場選填志願**。
- **開列缺額（紙本報送）**：就114學年度教師雙語實缺總額中至少提撥1/4（尾數四捨五入，不足1人以1人計），並依科別逐一開列缺額。
 - **有開列雙語缺額之委託學校方檢送紙本缺額表（一般教師缺額請勿填列）。**
- **採單調作業**

以8/1雙語懸
缺納入計算

市內介聘作業

14

先計算原始開列缺額數

一般缺



雙語缺

先計算原始開列缺額數

得開缺



上限

選擇就原始開列
缺額數內開列

一般缺+雙語缺

2

(尾數無條件捨去)

市內介聘作業

15

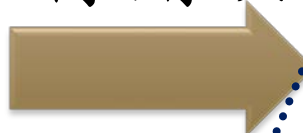
先計算原始開列缺額數：1

一般缺
(2)



雙語缺
(1)

得開缺



上限

選擇就原始開列
缺額數內開列

選擇開列：
一般缺1名或雙語缺1名

$$\frac{\text{一般缺} + \text{雙語缺}}{2} = 1.5 \rightarrow 1$$

(尾數無條件捨去)

先計算原始開列缺額數：1

市內介聘作業

16

先計算原始開列缺額數：1

一般缺
(1)



雙語缺
(3)

得開缺



上限

選擇就原始開列
缺額數內開列

選擇開列：
一般缺1名及雙語缺1名

$$\frac{\text{一般缺} + \text{雙語缺}}{2} = 2 \rightarrow 2$$

(尾數無條件捨去)

先計算原始開列缺額數：1

市內介聘作業

17

	雙語教育學校	非雙語教育學校
開列雙語缺額	可	不可
開列一般教師缺額	可	可
雙語教師缺額介聘	可	可
一般教師缺額介聘	可	可

雙語專長：依教育局雙語教學師資培育實施計畫之「國民中小學及幼兒園教師英語能力符合相當於CEFR語言參考架構B2級之各項英語檢定考試標準參照表」認定聽、說、讀、寫四項皆達B2相當等級之英語級測驗能力。

重要提醒

18

- 請各校留意**各項介聘系統作業期程**，以避免主/協辦學校稽催，影響整體作業進行。
- **是否委託及一般教師缺額**：各校皆須填寫，並**應上傳核章掃描檔**後，系統報送。
- 校內**人事初核**教師申請資料：
 - 請人事同仁填寫其教師證書及現應聘科(類)別。
 - 積分表倘紙本審查有修正，系統應併同修正並重新計算總分。
 - 個別教師初核完成後，最後一天(3/19中午前)請報送校內初核名單。(個別審核+整批報送)

員工線上續行動版

新公文系統1.2.1_0129_AP15.doc

臺北市教育局 高級中等以下

臺北市教育局 高級中等以下學校

http://163.21.158.233/test/Index.action

應用程式 法規查詢 他縣市介聘 減班超額 常用網站 市內介聘 員工線上續行動版 臺北市教育局... 全國高級中等以下... 臺北市教育局Mail2... 全國高級中等以下... 臺北市法規查詢系統

首頁 B101報名審查 B105初核審查

作業期間：109年3月13日 00:00 - 110年3月31日 15:00

步驟一. 進行初核審查

基本資料 積分填寫

初核狀態：通過 原因：
說明：
請輸入階段別、E-mail、住址、電話、申請介聘科(類)別。

個人基本資料	姓名：	莊 謙	身分證統一編號：	S2-65
	性別：	女	出生日期：	49年8月13日
	服務學校：	南民小學	階段別：	國小
	電話 公：	2881-2	296	行動電話：
	宅：			
	E-mail：	@caboo.com.tw		
通訊地址：新北市三區區重新路三段47巷5弄20號5樓				
<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 為九十二年八月一日師資培育公費助學金及分發服務辦法修正施行後入學之公費生，於義務服務期間。				
現應聘科(類)別	階段別：	國小	申請介聘科(類)別	身心障礙類(分散式資源班/集
由人事人員填寫	科(類)別：	身心障礙類(分散式資源班/集中式特教班)		
教師證書類別/字號：特殊教育/智能不足班/北市教特登字第85023號				

關閉

人事填寫

教師證倘申請教師未填寫，請人事協助填寫。

修改密碼 E-Mail 鎖定畫面

上午 08:54
2021/2/24

重要提醒

20

- ➡ 請掌握參加一般教師缺額介聘教師至系統填寫志願情形
 - ➡ 教師系統填報缺額列印簽名後送人事室留存。
 - ➡ 倘教師未放棄亦無填列志願學校（交白卷），請學校人事同仁主動向主辦學校告知。
- ➡ 一般教師缺額介聘教評會審查結果：
 - ➡ 教評會審查時，請提醒建議介聘教師最後放棄時間為系統截止前1小時（4/14下午2時前、4/21下午2時前），並應檢附放棄切結書。
 - ➡ 學校確認教師意願後再到系統回復審查結果（4/14下午3時前、4/21下午3時前），以避免系統送出後再修改。



簡報完畢 謝謝~