



(一)請轉知欲申請介聘教師於規定時間內出席，並核實予以公假登記，惟課務自理。

(二)審查當日應備文件：申請表(請以A3格式列印)、教師證書、最高學歷證明、積分證明相關文件，上述各項證件正本暨影本依序排列裝訂成冊(除申請表、服務年資及研習證件正本由小組存查外，其餘證件正本驗後當場發還，影本由小組存查，另影本請申請人簽章並註明與正本相符)。積分審查補充說明如附件1，若委託他人者，應另檢附積分審查委託書(如附件2)及雙方身分證正本。

六、第2次市內介聘現職教師具主任資格者給15分，具有主任資格且有開缺學校校長推薦函者另給30分，以加給一次為限。開缺學校校長開列之推薦函不得超過該校缺額數(僅限實缺)，獲得開缺學校校長推薦函加分並介聘成功教師，須於該校兼任主任職務併計滿2年，若教師介聘成功後拒絕擔任主任或校長未聘任該師擔任主任，依規定予以議處。

七、開缺學校校長異動(含校長確定退休、連任任期屆滿及代理校長)時，推薦函(如附件3)須經現任及新任校長同意。

八、本市111年度國中小第2次市內介聘作業暫訂於7月15日(星期五)上午假本市永福國小永福館辦理(另案公告現場作業流程與原則)，請轉知申請第2次市內介聘之教師，並核實予以公假登記，惟課務自理。

九、因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫措施，落實本市防疫新生活，請參加教師加強個人防護措施(勤洗手、全程配戴口罩)。

十、請各校人事人員務必依附件1之審查原則進行市內介聘教師積分初核，並依附件4格式開具服務證明書，俾落實審查機制。

受文單位：[公立國小、公立國中\(含市立高中\)](#)