

**嘉義縣 115 學年度國民小學及幼兒園教師縣內介聘公開作業
重要說明**

一、介聘日期及地點：

(一)介聘日期：115 年 6 月 24 日(星期三)下午 1 時 30 分。

(二)介聘地點：水上國小活動中心。

二、作業流程：

時間	進行事項	備註
13：30-14：00	◎介聘教師辦理報到：確認身分及完成介聘作業卡 1. 幼兒園特教班教師 2. 幼兒園普通班教師 3. 國小特教班教師 4. 國小加註英語專長教師 5. 國小專任輔導教師 6. 國小普通班行政專長教師 7. 國小普通班一般教師	
14：00-15：30	◎介聘公開作業 1. 國小暨幼兒園超額教師。 2. 具原住民族身分教師介聘至原住民重點學校。 3. 國小一般地區學校教師自願赴偏遠地區學校服務。 4. 國小暨幼兒園教師。 (1)幼兒園特教班教師。 (2)幼兒園普通班教師。 (3)國小特教班教師。 (4)國小加註英語專長教師。 (5)國小專任輔導教師。 (6)普通班行政專長教師(第一輪)。 (7)普通班一般教師。 (8)普通班行政專長教師(第二輪)。	依積分順序唱名

三、介聘公開作業：

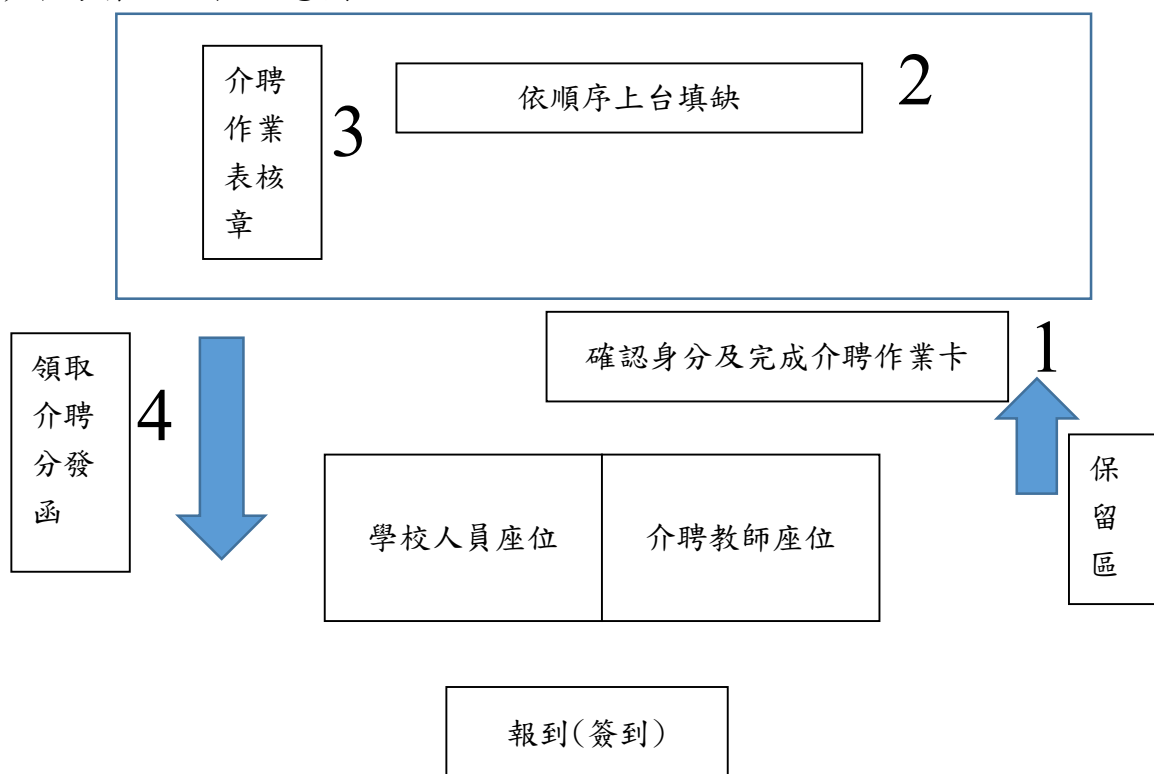
(一)超額教師

1. 請教師依公告時間辦理報到，作業採人工公開唱名，上台選填志願學校。
2. 現場將依於本縣服務年資(年資長者優先)、年齡(出生年月日年長者優先)等條件依序唱名，若條件均相同時，以抽籤方式決定。
3. 唱名至該名教師者，請務必上台選填志願，**不可保留或放棄**。

(二)各類科教師

1. 請教師依公告時間辦理報到，作業採人工公開唱名上台選填志願學校，唱名3次不到者以棄權論。
2. 現場將視作業進度依序叫號進場，作業中倘無屬意學校，可申請保留，俟屬意學校有缺時得要求優先上台選填志願學校(若同時有2人以上時，則積分高者優先)。
3. 已唱名者若不上台，請至前方說明「放棄」或「保留」；選擇「保留」者，請在保留區等候。

(三)介聘當日流程示意圖：



四、本縣115學年度國小及幼兒園縣內介聘作業順序如下，教師前一階段達成介聘後，不得再參加下一階段介聘作業。

(一)幼兒園普通班：

1. 幼兒園超額教師介聘。
2. 幼兒園普通班教師介聘。

(二)學前特教班：

1. 學前特教超額教師介聘。
2. 學前特教班教師介聘。

(三)國小特教班：

1. 國小特教超額教師介聘。
2. 原住民族身分教師申請介聘原住民重點學校服務介聘。
3. 國小特教班教師一般地區學校教師自願赴偏遠地區學校服務介聘。
4. 國小特教班教師介聘。

(四)國小普通班：

1. 國小超額教師介聘：(1)裁併校→(2)減班→(3)實驗教育。
2. 原住民族身分教師申請介聘原住民重點學校服務介聘。
3. 國小普通班教師一般地區學校教師自願赴偏遠地區學校服務介聘。
 - (1)加註英語專長教師。
 - (2)專任輔導教師。
 - (3)普通班一般教師。
4. 國小加註英語專長教師介聘。
5. 國小專任輔導教師介聘。
6. 行政專長教師介聘(第一輪)。
7. 普通班一般教師介聘。
8. 行政專長教師介聘(第二輪)。

五、介聘注意事項：

(一)行政專長教師介聘：

1. 介聘資格：行政專長教師介聘除具備主任資格外，尚須持校長開立推薦函始具參加行政專長教師介聘資格。
2. 校長開立推薦函：
 - (1)學校之主任出缺或校內主任當年度申請介聘至他校時，校內無教師具行政專長，或具有行政專長之教師無擔任主任之意願或知能時，校長得開立推薦函予其他學校具行政專長並願意介聘至該校擔任主任之教師。
 - (2)校長開立之推薦函數量，不得超過當年度該校主任缺額或因校內主任申請介聘所預估出缺缺額之合計數量。(1 個主任預估缺限開立 1 張推薦函)
 - (3)介聘當日，學校仍不得再開立推薦函。
 - (4)獲得開缺學校校長推薦函並介聘成功之教師，須於該校兼任主任職務滿 2 年。
3. 教師於第一輪行政專長教師介聘階段調出後，由學校依校內師資情形，當場決定以下方式之一：(1)連帶開主任缺；(2)保留不開缺；(3)另開普通班一般教師缺。

出缺情形		說明
(1)	滿編無實缺學校，校內主任欲參加行政專長教師介聘，學校如何補實主任？	校長得事先開立推薦函，於第一輪行政專長教師介聘時，俟主任調出後，即可連帶開主任缺，讓取得推薦函之主任調入。
(2)	校內主任欲參加行政專長教師介聘，惟無法於開立推薦	教師於第一輪行政專長教師介聘階段調出後，由學校依校內師資情形，當場

	函期限前找到合適主任，如何處理？	決定以下方式之一：(1)連帶開主任缺；(2)保留不開缺；(3)另開普通班一般教師缺。以該學校情形，可以選擇保留不開缺。
--	------------------	---

4. 校內「現職主任」參加普通班教師介聘，如介聘成功，所遺缺額，由學校依校內師資情形，當場決定以下方式之一：(1)連帶開普通班一般教師缺；(2)保留缺額至第二輪行政專長教師介聘。

出缺情形		說明
(3)	校內主任以普通班教師身分調出，學校如何補實主任？	校長仍得事先開立推薦函，所遺缺額，由學校依校內師資情形，當場決定以下方式之一：(1)連帶開普通班一般教師缺；(2)保留缺額至第二輪行政專長教師介聘。以該學校情形，可以保留缺額至第二輪行政專長教師介聘，讓取得推薦函之主任調入。
(4)	校內主任以普通班教師身分調出，但學校已有具主任資格之教師將於下學年擔任主任，可以開普通班教師缺嗎？	校內現職主任參加普通班教師介聘，如介聘成功，所遺缺額，由學校依校內師資情形，當場決定以下方式之一：(1)連帶開普通班一般教師缺；(2)保留缺額至第二輪行政專長教師介聘。以該學校情形，可以連帶開普通班一般教師缺。

5. 經偏遠地區候用主任甄選分發者，依當年度偏遠地區候用主任甄選簡章規範辦理。

(二)加註英語專長教師介聘：教師調出後，所遺缺額連帶開缺；若無加註

英語專長教師調入，此缺額即予以保留不開缺，不再另開一般教師缺。

(三)專任輔導教師介聘：教師調出後，所遺缺額連帶開缺；若無專任輔導

教師調入，此缺額即予以保留不開缺，不再另開一般教師缺。

(四)普通班一般教師介聘：普通教師調出後，所遺缺額連帶開缺。

(五)幼兒園普通班一般教師介聘：普通教師調出後，所遺缺額連帶開缺。

六、介聘結果通知：

(一)介聘結果於 115 年 6 月 26 日(星期五)公告於嘉義縣教育資訊網站，

並公文函知本縣各國民小學。

(二)請有教師調入之學校，通知調入教師於指定之時間接受教師評審委

員會審查。

(三)請學校於 115 年 7 月 3 日(星期五)下午 5 時前，將審查結果彙整名

單核章掃描寄送至承辦人信箱 (shuya1979@mail.cyhg.gov.tw)，或

傳真至本府教育處幼兒教育科(傳真電話：05-3620521)，並請來電確

認(電話：05-3620123 分機 8411)。