

## 【人事室重要公告-111 年市外介聘須知】

### 重要日程(逾期視同放棄申請)

- (一) **自即日起-111.4.19(二)**有意願參者，請至人事室登記，以利召開教評會審查介聘資格。
- (二) **111.4.19(二)-111.4.28(四)**自行上網填報資料  
(網址：<http://tas.kh.edu.tw/>)並列印志願表。  
於上網進行電腦作業時，應自備可讀取健保卡之晶片讀卡機與本人最新健保卡，以確認使用者身分。
- (三) **111.4.29(五)**下班前檢具以下資料並依序排列送人事室審查  
(正、影本各乙份，影本請以 A4 尺寸呈現)
- (1)申請表及志願表。
  - (2)教師證。
  - (3)學歷證書。
  - (4)介聘原因證件文件(具多款介聘原因時，擇一採計)：
    1. 以第 1-7 目原因介聘者，應檢附 1 個月內之戶籍謄本或新式戶名簿。(註：謄本或新式戶口名簿記事足資證明申請介聘原因；若關係者(配偶或父母)與申請教師不同戶籍，須 2 者皆附)。
    2. 以第 1 目原因介聘者，並應另檢附下列配偶有關證件。
      - a. 配偶在軍公教機關服務者，應附服務單位之服務證明書(註明服務單位所在地地址)。
      - b. 配偶在私人機構服務者，應附服務單位之服務證明書(註明服務單位所在地地址)及投保勞保證明資料。
      - c. 配偶為自營事業者，應附自營事業登記證明(註明公司行號所在地地址)以營利事業登記證所在縣市為採計標準及投保健保證明。
      - d. 配偶為自耕農者，應附有關機關開具農地所在地證明及農保之投保證明。
    3. 以第 8 目原因申請介聘者，應檢附服務學校之服務證明。  
申請檢附之證件除申請教師年資採計至當年 7 月 31 日外，餘一律採計至開放教師上介聘網站填報資料截止日，並應檢附正本及影本各一份，正本驗後發還，影本由各縣(市)存查。
  - (5)年資證件:本市歷年聘書、本市歷年兼職聘書。
  - (6)考績證件: 本市最近 5 年考核通知書(105-109 學年)。
  - (7)獎懲證件(含留職停薪期間):  
**本市最近 5 年獎懲令(106.4.29 -111.4.28 發佈)。**

(8)研習證件(含留職停薪期間):

本市最近 5 年研習資料 (106.4.29-111.4.28 期間)。

(四)上網填報及送件後接下來的重要日程請您留意：

111.5.2(一)人事室至本市承辦學校送件審查。

111.5.20(五)介聘結果通知各校。

111.6.1(三)前若達成市外介聘，請教師攜學歷證件及通知單赴該校教評會審查。

(五)有關市外介聘日程表、作業要點及積分審查原則等規定，請詳參桃園市同德國中介聘甄選網或教師介聘他縣市服務網(<http://tas.kh.edu.tw/>)

**\*\*育嬰及應徵服兵役年資得採計，至多採計 2 學期。**

**\*\*申請本(111)年度介聘他縣市服務前，務必審慎考量，若有違反規定事項者，將依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法等相關規定議處，且 10 年內不得再申請介聘他縣市作業。**



111 年 3 月 18 日