

重要！縣外介聘教師請注意。

人事室

發表人：

張貼在：2014/4/2 11:19:35

本校教師擬申請103年縣外介聘服務者，請於103年5月8日(星期四)下班前填妥申請表並檢齊相關證明文件（正本、A4格式影本各乙份）向人事室提出申請。備註：

*在本校服務至今年7月底尚未滿4學期者，因家庭或特殊原因需縣外介聘者請先簽請學校同意後再辦理。（若有核准一併繳交學校同意簽）

(一)縣外介聘申請表請至人事室索取(請勿自行下載填寫，需使用介聘委員會提供之申請書)。

(二)申請介聘同仁請繳交：

(1)申請表(含志願表)

(2)教師證書影本

(3)歷年聘書影本(含專任教師、導師、組長、主任等聘書)及離職(或服務證明書)(限本縣服務年資)

(4)101、100、99、98、97學年度考核通知書影本

(5)98年5月9日至103年5月8日期間敘獎令、獎狀影本

(6)98年5月9日至103年5月8日研習時數證明

(註：桃園縣教師研習系統內之研習時數請向教學組申請列印，另如持有研習條，請一併提供教學組俾併計研習時數。其他機關團體未取得主管教育行政機關核准文號，不得採計)

以上(3)~~(6)限在本縣任教期間始得採計。

(三)經完成介聘之教師，不到新校報到，除依考核辦法議處外，並撤銷介聘且10年內不得再申請介聘作業。

(四)教師得依實際需要擇一申請縣內或外縣(市)介聘，兩者不得同時提出申請。

(五)為審查婚姻、親屬關係、居住時間等需要，以第六點第一款第一、二、三、四、五、六、七目原因介聘者，應檢附103年4月11日起至103年5月8日止之全戶戶籍謄本【請注意：戶籍謄本「記事」欄不得省略】。

(六)依規定請於4月25日(五)8:00至5月8日(四)24:00備健保卡，上網填報個人資料(網址：

<http://tas.kh.edu.tw>

)並自行列印志願表。

(七)相關表件也可至訊息區下載

<http://tas.kh.edu.tw/index.htm>