

新竹縣 103 年度國民中小學主任候用人員甄選積分審查認定標準補充說明

壹、依據：

一、教育人員任用條例。

二、國民中小學校長主任教師甄選儲訓遷調及介聘辦法。

三、102 年 12 月 3 日本縣 103 年國民中小學校長主任候用人員甄選委員會議決議。

貳、目的：配合辦理國中小主任甄選初選審查工作，以期達到完全公平、公正、公開原則。

參、甄選對象及資格：依據本縣主任候用人員甄選簡章規定辦理。

肆、應繳驗表件：依據本縣主任候用人員甄選儲訓簡章規定辦理。

一、基本條件（資料）：

（一）國民身分證。

（二）派令、聘書。

（三）在職證明及服務證明書（包含組長、導師年資證明）。

（四）最近 3 年(100.1.14.~103.1.13.)未受刑事、懲戒、記過以上處分之證明書。

二、學歷：

畢業證書（未能繳驗畢業證書者，得繳驗原畢業學校所核發之畢業證明書或加蓋畢業學校校印之畢業證書影印本。以保證或切結者不予採認）。

三、經歷：

（一）歷任學校服務證明（應有兼任職務、留職停薪等之註記）。

（二）在職證明書。

（三）兼職證明書。

（四）原住民族籍證明(戶口名簿)。

四、服務成績：

（一）最近 5 年考核：

1、學校人員考核通知書：採計 97 學年度至 101 學年度。

2、教育行政人員考核通知書：採計 97 年度至 101 年度。

（二）獎懲：獎懲令、獎狀。

五、進修：

（一）高普特考及格證書。

（二）SSCI 或國科會 TSSCI 資料庫收錄期刊之論文、新竹縣教育研究集刊、竹縣文教

與教育部、縣市教育局(處)、教網中心所核定之研究案相關著作分數證明資料。

（三）學分證明或成績單或結業證書。

六、特殊加分：

（一）特殊事蹟：獎勵令、獎狀或相關證明。

（二）心理諮商師、採購專業人員之證照證明。

（三）調用單位證明文件。

七、以上所有證件，需以正本為憑。

伍、積分認定標準：如甄選積分表

陸、審查補充說明：

一、基本條件及資格：

- (一) 所謂「受刑事處分」，係指受刑事判決確定。
- (二) 「成績優良」係指考核未列四條三款(含)以下者，如有 1 年為四條三款者，而其原因確係因病請假超過規定所致，經機關學校出具證明者，得予以報考。
- (三) 甄選資格中所稱「現職合格教師」係指已取得合格教師證且擔任現職國民中小學教師者，代理代課年資不予採計。
- (四) 服務滿五年係指實際擔任教學服務年資，不含任教職前之兵役年資、以及任教職後申請留職停薪之年資。

二、學歷：

- (一) 學歷部分限採最高學歷計分，並不得與「進修」欄之學分重複採計。
- (二) 「學歷」採計依其畢業證書認定，如尚未取得畢業證書則併入進修項目採計。

三、經歷：

- (一) 「經歷年資」及積分採：**學校人員採計至 101 學年度止；教育行政人員採計至 102 年度止。**報名後如離職、辭職或受免職，取消應試資格。(未滿一年不予採計)
- (二) 教師年資積分以擔任合格教師之日起計算。(未滿一年不予採計)。
- (三) 同一學年度擔任不同等級之兼職年資積分採計方式：兼職未滿 1 年，則採計較低職務之年資積分，如：
 - 1. 兼職主任年資未滿 1 年，得併未任主任前之年資積分計算(如為組長則併組長年資計算，如為教師則併教師年資計算)。
 - 2. 兼職組長年資未滿 1 年，得併教師年資，以教師積分計算。
- (四) 教師年資積分計算，以每一學年度為基礎，不滿 1 年年資，則年資積分不予採計，並不得併入前後年資計算。
- (五) 參加國中主任甄選者：兼任「科主任」、「主計」、「人事」、「出納」、「資訊聯絡人」、「午餐執行秘書」、「教育處輔導員」、「教網中心組員」、「童軍團長」等年資，得比照「組長」計算；童軍團長需檢附三項登記證件。**(每學年限採計 1 項；如同 1 學年度擔任不同職務，得合併累計，但仍限採計 1 項。)**
- (六) 參加國小主任甄選者：兼任「學年主任」、「主計」、「人事」、「出納」、「資訊聯絡人」、「午餐執行秘書」、「教育處輔導員」、「教網中心組員」、「幼童軍團長」等年資，得比照「組長」計算；學年主任年資應由學校證明任職學年度及該學年度班級數(6 班以上方可採計)；幼童軍團長需檢附 3 項登記證件。**(每學年限採計 1 項；如同 1 學年度擔任不同職務，得合併累計，但仍限採計 1 項。)**
- (七) 「留職停薪」年資不予採計。
- (八) 學經歷證件，其屬於私人證明保結者，不予採計。
- (九) 各項經歷年資及兼職年資請檢具足資證明之考核通知書及兼職證明書或服務證明書。
- (十) 擔任輔導團團員、國教輔導團幹事、教網中心技術小組成員及中等學校代理主任或代理國小主任等經歷積分，每學年限採計 1 項，不得重複採計。
- (十一) 取得合格教師資格後應徵服兵役之年資，得比照教師服務年資採計積分。
- (十二) 「到職日期」以教育主管機關或學校依授權規定所核定生效日期為準。

四、服務成績：

(一) 考核成績說明如下：

- 1. 「最近 5 年內考核」採計年度：自民國 97 學年度起至 101 學年度。
- 2. 考核為四條三款者，而其原因確係因病請假超過規定所致，經機關學校出具

證明者，得予以報考。

3. 最近 5 年考核證明不齊者（或不滿 5 年）應補附缺考核原因之證明文件。
4. 學校教師成績考核，須經主管教育行政機關核定者，始予採認；公務人員年終考績則以銓敘機關核定者為限。
5. 另予考核不計分。

(二)獎勵部分說明如下：

1. 「最近 5 年內核定之獎懲」採計民國 98 年 1 月 14 日至 103 年 1 月 13 日。
2. 同一賽事不同競賽項目之獎勵給分擇一項採計；不同賽事之獎勵給分(如：縣賽與全國賽)則分別採計。
3. 教育人員之獎勵，以與教育有關事蹟，並經主管教育行政機關核定(或**載明加註主管教育行政機關核備文號**)者為限。
4. 指導、參加獎及指導證明給分說明
 - (1) 指導、參加之獎勵採計服務成績，不得與特殊加分之指導、參加部分重複採計。
 - (2) 獎狀或指導證明應為教育部(或體委會)、新竹縣政府核定之活動或比賽所頒給，企業或協會贊助或辦理之活動或比賽所頒發之獎狀或指導證明不予採計。
 - (3) 獎狀或指導證明上應有教育部(或體委會)、新竹縣政府核定之文號；如無核准文號，但可提出證明合於前項規範者得採計。
 - (4) 縣級以上之政府機關辦理各項競賽所核發之獎狀或指導證明，均應報府依「新竹縣政府所屬各級學校教職員工獎懲標準」辦理。

五、進修：

- (一)「最近 8 年內」係指民國 95 年 1 月 14 日至 103 年 1 月 13 日。「最近 5 年內」係指民國 98 年 1 月 14 日至 103 年 1 月 13 日。
- (二)符合國科會 TSSCI 資料庫收錄期刊名單請逕至下列網站查閱：
<http://ssrc.sinica.edu.tw/TSSCI> 資料庫/TSSCI 資料庫收錄期刊
- (三)「進修」之研習時數及日數得併計及累計；如為學分，一學分折抵 7 小時，惟已採計學歷之學位學分或次一級學位學分不予採計(例如學歷項目已採計碩士得分，則不得再於進修項目核計學士學位學分)。
- (四)取得最高學歷之後所修習之進修學分，係指在大學或學院研究所選修與教育有關之學科，應出具學分證明書或成績單。每滿 1 學分給 0.1 分，最高以 2 分為限，最高學歷證書取得前之學分均不予採計，進修學分須持原校學校證明或經原校核章之成績證明單。
- (五)有關進修成績—相關論文、新竹縣教育研究集刊、竹縣文教及研究案等，至少須檢附封面、目錄、摘要、論文正文第一頁及相關內容等(可呈現作者部分)，以供查驗。
- (六)「進修」項目之著作證明文件應檢附正本，如為共同作者需另檢附「貢獻聲明表」，依貢獻度比例分配給分(需經本縣教育研究發展暨網路中心核章)，非本府則依人數比例給分。

六、特殊加分：

- (一) 曾獲教育部或縣市核頒特殊事蹟，應提出獎勵令、獎狀或相關證明。
- (二) 同一年度同時獲得縣市級並推薦參加全國性同一獎項特殊優良教師、師鐸獎、教學卓越獎、薪火燭光獎、**默默耕耘教師**及推動資訊有功人員得獎者限擇一採計。
- (三) 各校推薦經縣市政府核定獲學期(學年)教學優良教師，係指各校於期末提報並經縣市政府審核通過，應提出獎勵證明。
- (四) 「最近 5 年內」係指民國 98 年 1 月 14 日至 103 年 1 月 13 日。參加、指導獎獲金、銀、銅牌或冠、亞、季、殿軍者比照第 1 至 4 名給分，佳作不予採計(惟可證明該項全國競賽中「佳作」成績比照 4 至 6 名者除外)。與服務成績項目之獎勵如係屬同一事蹟之獎勵，給分應擇一採計。
- (五) 在本縣教育處擔任輔導員、督學、科長及教網中心組員服務成績優良者，須由調用單位出具「**服務成績優良**」之證明，始得採計。

七、其他

- (一) 甄選積分審查表年資、服務成績及進修欄之各項給分證件，教師需自取得合格教師證書、教育行政機關職務人員需經銓敘機關銓定後，始得採計。
- (二) 學經歷證件及各項證明文件均以正本為原則，影本須經相關單位核章證明。
- (三) 持外國學歷證件者，應檢附教育部出具認可之證明文件始予採計。
- (四) 「**經歷證明文件**」範圍包括「**教育行政人員年資證明、調用縣政府、輔導團等證明、其他服務證明、歷年考核、兼職聘書或兼職名冊、服務證明書**」等正式文件。
- (五) 「進修」項目之著作證明文件應檢附正本，如為共同作者需另檢附「貢獻聲明表」，依貢獻度比例分配給分(需經本縣教育研究發展暨網路中心核章)，非本府則依人數比例給分。
- (六) 證件應隨評分表附填，並按次序繳驗，證明文件一律當場查驗，不得事後補送。
- (七) 外縣市服務之年資、獎懲、進修、特殊事蹟加分等均列入採計。
- (八) 時間認定：除經歷、考核以學年度採計外，其他項目之採計以積分審查前一日**(103.1.13.)**為基準日。