

人事室公告

一、 109 學年度公立高級中等學校教師介聘作業重要日程摘錄如下：

- (一) **2月3日**：公告參加 109 學年度介聘學校名單及介聘任教科別、缺額。
- (二) **2月4日~2月12日下午5時前**：申請介聘教師應上教師介聘資訊作業系統網站填報資料 (<http://210.70.74.45/>) 並持「完成線上申請證明」及相關證明文件送服務學校初審。
※該系統於 2 月 12 日下午 5 時關閉。
- (三) **2月26日前**：人事室審核申請介聘教師之書面及網路填報資料並列印申請表，交由申請人確認簽名。
- (四) **2月27日前**：學校召開教評會審查申請人介聘條件及任教科別。如有須修正網站登錄之申請資料，人事室應於當日下午 5 時前完成修正，且經學校核章確認。
- (五) **2月27日前**：送主管機關（桃園市政府教育局）審查。
- (六) **3月4日下午5時前**：上傳申請資料(pdf 檔且需有主管機關核章)至介聘資訊系統初核網頁。

二、 教師申請介聘作業步驟如下(109 學年度如有修正，依修正後規定辦理)：

- (一) **步驟 1**：
 - 1. 依積分審查標準表及填表說明，備齊相關證明文件。
 - 2. 預先排好順序的志願學校，不同縣市的志願學校可依需求順序混合選填。
 - 3. 於規定上網登錄資料時間內，進入教師介聘資訊作業系統網站 (<http://210.70.74.45/>) 「完成」填寫登錄各項資料（基本資料→積分→選填志願學校→完成報名確認）並列印「完成線上申請證明」。
※請慎重填寫志願學校，超過期限不能更改。
- (二) **步驟 2**：備妥「完成線上申請證明」及相關證明文件(①聘書及合格教師證書。②本校年資(計至 109.7.31)、考績(103~107 學年度)、最近 5 年之獎懲及研習等證明文件。③其他:如最近 1 個月之全戶戶籍謄本、配偶有關證件等。請參閱介聘作業要點第 5 點及積分審查標準表，於規定期限內送人事室審查。
- (三) **步驟 3**：人事室完成資料審核、列印申請表，交由申請人簽名確認。

三、109 學年度教師介聘相關訊息公告於教師介聘作業網站

(<http://163.23.175.5/gepin/>) 及本校網站，請隨時上網查詢或逕洽人事室。

人事室 敬啟 109.1.13