

110 年度市內教師介聘公開作業注意事項

因應肺炎疫情，教師介聘公開作業將採分梯次報到及依積分排序貼缺。

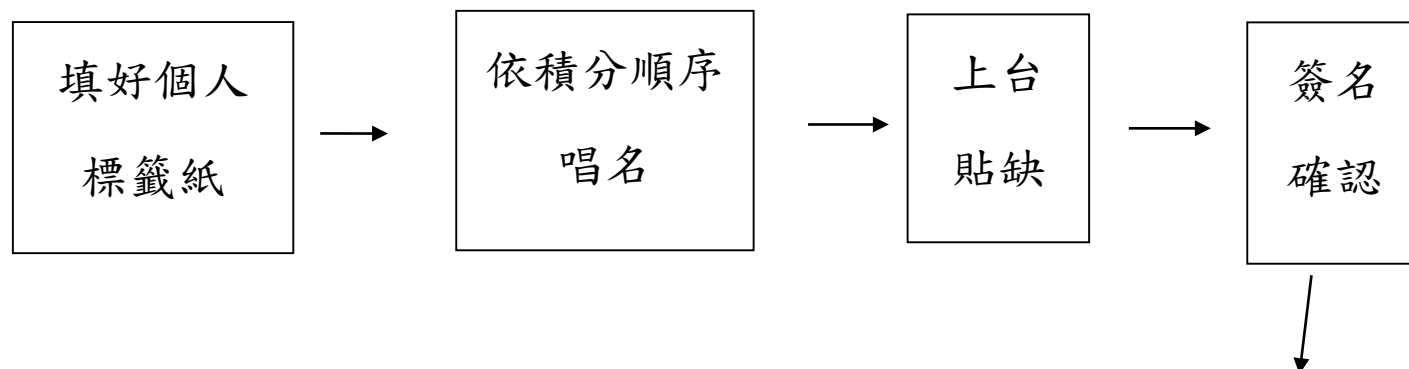
1. 分梯次報到：依報到時間至義興國小一樓穿堂報到等候(請帶身分證件，非本人請繳交委託書。)；介聘公開作業在義興國小 4 樓體育館進行，請依分配之梯次依序號按位置入座等待貼缺(分梯次如下表)。
2. 介聘公開作業：將視貼缺進度，隨時叫號進場，倘逾報到時間未到，現場唱名 3 次不到視同放棄。
3. 已唱到名，不貼缺者請至前方說明放棄或保留；選擇保留者，在保留區等候，如欲介聘之學校開缺則可在比較積分高低後貼缺。
4. 為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，參加市內介聘教師應自備口罩並全程配戴，並於門口配合體溫測量及酒精消毒方能進場。礙於疫情，請務必於相對應時段報到。

※務請於公告時段到場辦理教師介聘作業，並請配合上開相關事項，以維全體人員安全。

一、梯次表：

110 年度教師市內介聘公開作業梯次表				
梯次	報到時間	類別	序號	作業時間
A 第一梯次	08：20~08：50	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. 國小英語專長 5. 國小專輔教師 6. 國小原住民籍教師	依左欄各類別順序， 以積分排序貼缺	09：00~09：40
B 第二梯次	08：20~08：50	國小普通班教師	國小普通 1-60	09：40~10：10
C 第三梯次	09：00~09：30	國小普通班教師	國小普通 61-120	10：10~10：40
D 第四梯次	09：00~09：30	國小普通班教師	國小普通 121-171	10：40~11：10
E 第五梯次	10：00~10：30	行政專長教師	行政專長 1-42	11：10~11：40

二、流程說明：



介聘作業現場領取之三項表件：

1. 報到暨教評會審查通知單(通知單上會蓋教師介聘聯合服務小組戳章)—教師給介聘學校
2. 教評會審查結果通知書(亦可至介聘網-法規與表件項下載)—介聘學校給老師存查
3. 教評會審查回報通知書(亦可至介聘網-法規與表件項下載)—介聘學校回傳義興國小(FAX:4913748)

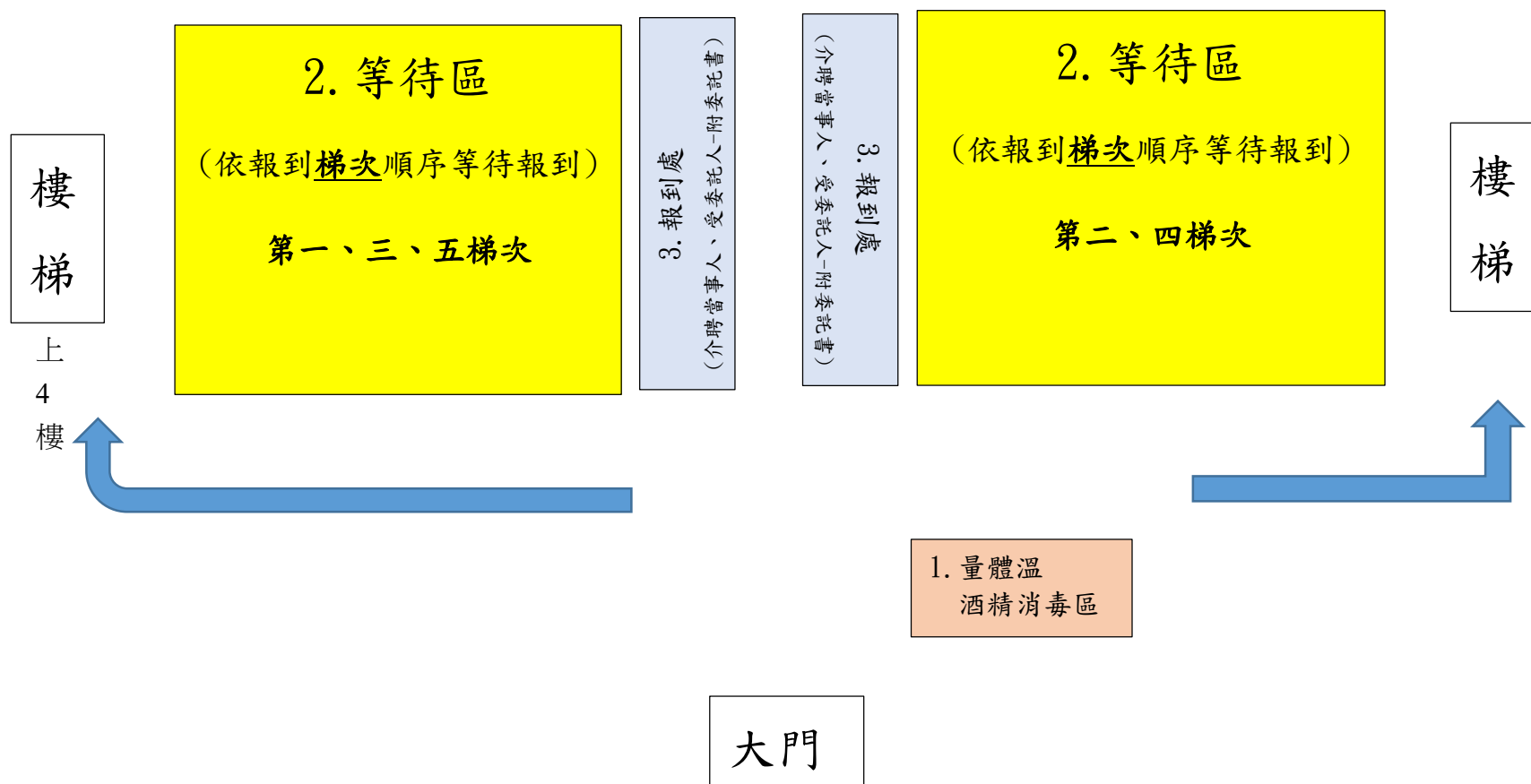
三、注意事項：

1. 請老師於介聘作業完成後，於當天 110 年 5 月 12 日(星期三)下午 13:30 以前持「報到暨教評會審查通知單」、身分證、教師證及學歷證件等正本，前往介聘學校報到，並接受教評會審查，各校將「教評會審查結果通知書」給介聘教師存查，並將「教評會審查回報通知書」於 110 年 5 月 12 日 15:30 以前傳真回報承辦學校義興國小(FAX:4913748)。。
2. 報到前，先與介聘服務學校聯繫報到時間，讓學校有充裕時間通知召開教評會審查。

四、場地示意圖：

桃園市 110 年度國民小學及幼兒園教師介聘公開作業流程
義興國小 **一樓大穿堂 報到處** 配置圖(110.5.12)

★流程：1. 量體溫(酒精消毒)→ 2. 等待區 → 3. 報到 → 4. 填寫個人標籤紙



桃園市 110 年度國民小學及幼兒園教師介聘公開作業流程

義興國小 4 樓體育館 公開貼缺 (110.5.12)

★流程：1. 依序唱名貼缺 → 2. 簽名確認、電腦登錄、領取表單

