

臺東縣 113 學年度國民中學教師申請縣內介聘繳驗資料檢核表

	繳驗資料	申請人 自我檢核	備註
基本 資料	合格教師證書		正影本各 1 份，正本驗迄發還。
	聘書		1. 正影本各 1 份，正本驗迄發還。 2. 現職服務證明倘已載明應聘類科，則無需檢附聘書。
	身心障礙手冊(證明)		1. 申請介聘至應編置身心障礙人員且有需求之學校。 2. 正影本各 1 份，正本驗迄發還。
申請 優先 介聘	戶籍謄本		以原住民籍身分申請優先介聘至原住民重點學校之教師須檢附。
	原住民族語能力中高級以上證書		1. 申請具原住民族語能力中高級以上認證優先介聘之教師需檢附。 2. 正影本各 1 份，正本驗迄發還。
	客家語文能力中高級以上證書		1. 申請具客家語文中高級以上認證優先介聘之教師須檢附。 2. 正影本各 1 份，正本驗迄發還。
年資 積分	服務證明		正本驗迄委員會留存。
	兼任職務歷年聘書		1. 擔任午餐秘書加分項，積分審查時以學校開具證明為憑。 2. 正影本各 1 份，正本驗迄發還。
考核 積分	成績考核通知書		1. 人力資源管理資訊系統(WebHR)列印，由人事人員列印核章，驗迄委員會留存。 2. 無須考核證書正影本。
獎懲 積分	人力資源管理資訊系統(WebHR)列印機關年度獎懲明細表		1. 獎懲明細表由人事人員列印核章，驗迄委員會留存。 2. 無須獎懲令正影本。
	未登載於WebHR系統之獎懲及獎狀		獎懲令或獎狀正影本各 1 份，正本驗迄發還。
研習 積分	臺東縣 113 學年度國民中學教師申請介聘研習時數審查一覽表		完成校內核章，驗迄委員會留存。
	研習進修系統列印研習記錄		研習記錄列印完成核章，驗迄委員會留存。
	未登載於研習進修系統之學分證明及其他研習證明		正影本各 1 份，正本驗迄發還。
特殊 事蹟	加科登記教師證及本府薦送或學校同意相關證明文件		證書正影本各 1 份，正本驗迄發還。證明文件請提供影本。
	本土語認證中高級以上合格證書及課表		證書正影本各 1 份，正本驗迄發還。

1. 申請介聘所有證明文件影本，請服務學校人事單位註記「本影本與正本無訛」，

並加蓋**人事人員職名章**。影本交由委員會存查。

2. 以上影本資料請依序及時間先後裝訂整齊，以利審查作業。
3. 本表供申請人自行勾稽檢視是否備妥資料，本表無須繳交送審。