

115年度臺北市立高級中等以下學校教師申請介聘市內他校作業日程表(學校)

1150409更新版

| 序號 | 辦理時間 | 作業項目 | 備註 |
|----|-------------------------|---|--|
| 1 | 2/6(星期五) | 市內介聘作業發文 | |
| 2 | 2/9(星期一) | 系統教育訓練 | 於博愛國小舉辦1場(下午) *僅說明 系統操作 ，介聘作業規定及流程重點說明請至本局網頁/人事室第二股【本局網頁/科室業務/人事室/第二(任免、敘薪)股】下載使用，如尚存疑義，得填列提問表，本局將另以公務信箱回復。 |
| 3 | 3/2(星期一)~ 3/5(星期四) | 各校上網登錄委託情形及 一般教師 缺額；倘有開列 雙語教師 缺額，則填具紙本缺額情形表送本局人事室。 | 1. 一般教師 缺額：線上系統填報，所有委託學校均須填。 雙語教師 缺額：紙本填復，無則免送。 2. 如學校僅開列 雙語教師 缺額， 系統內教師缺額數仍須空白報送 。 3. 線上及紙本缺額請勿重複填報。 |
| 4 | 3/3(星期二)~ 3/9(星期一) | 1. 一般教師 ： 請教師至市內介聘系統註冊。 2. 雙語教師 ： 毋須至市內介聘系統註冊及填寫資料。 | 1. 一般教師 缺額及 雙語教師 缺額，僅得擇一參加。 2. 教師註冊後須人事主任啟用帳號。 |
| 5 | 3/11(星期三) | 1. 請各校於上午12時至市內介聘系統確認缺額，並以二代表單系統勾選是否修正。 2. 請有修正學校於下午3時前送核章之缺額紙本予本局。 | 雙語教師 缺額同時以公務信箱傳送各校確認。 |
| 6 | 3/12(星期四) | 系統開放教師查閱缺額 1. 一般教師 ：登入市內介聘系統查閱。 2. 雙語教師 ：毋須登入系統，於市內介聘系統首頁「網站公告」區查閱。 | |
| 7 | 3/12(星期四)~ 3/17(星期二) | 1. 一般教師 ： (1)上網填報基本資料，並填寫分數。 (2)繳交系統產製之積分表及相關證明文件，並由學校彙整核章。 2. 雙語教師 ： (1)填寫紙本申請表及積分表。 (2)繳交申請表、積分表及相關證明文件，由學校彙整核章。 | |

115年度臺北市立高級中等以下學校教師申請介聘市內他校作業日程表(學校)

1150409更新版

| 序號 | 辦理時間 | 作業項目 | 備註 |
|----|-----------------------------------|---|---|
| 8 | 3/13(星期五)~ 3/18(星期三)中午 12時前 | 1. 一般教師： (1)各校人事主任初核教師申請表件(以紙本審查，並務必於線上按重新計算確認最終分數)。 (2)系統內報送確認初核名單、確認紙本及系統報送名單須一致。 2. 雙語教師： 各校人事主任初核教師申請表件(以紙本審查確認最終分數)，並確認介聘系統內無申請教師資料。 | 人事主任擁有修改分數及介聘別之權限。 二代表單：請人事室提供有意申請雙語教師缺額名單。 |
| 9 | 3/19(星期四) | 積分審查(請攜帶紙本資料以人工互核) | 列印參加教師清冊(照學校及ID排序)。 地點：博愛國小。 (上午：國小幼，下午：高國中) |
| 10 | 3/20(星期五) | 積分複核 1. 一般教師： 主辦學校複核 2. 雙語教師： 本局人事室複核 | 主協辦學校擁有修改分數及介聘別之權限。 |
| 11 | 3/23(星期一) | 1. 一般教師： (1)人事主任進行複核查詢並列印複核積分表，請教師簽名確認，上傳複核積分表(或放棄切結書)後至系統點選確認。 (2)公告得參加介聘教師名單。 2. 雙語教師： 公告得參加介聘教師名單及積分。 (倘有疑義，請逕洽學校人事室或本局承辦人) | 名單公告於市內介聘系統首頁「網站公告」區。 |
| 12 | 3/24(星期二)~ 3/26(星期四) | 一般教師： 請教師至市內介聘系統選填志願，並自行列印志願表，親自簽名確認後交人事主任收存。 | 教師一經選填志願，後續達成介聘結果，依公立國民小學及國民中學教師介聘辦法第11條規定，達成介聘之教師，未於期限內至介聘學校報到或放棄介聘者，十年內不得再申請介聘；無故未報到或放棄介聘者，並應依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法相關規定議處。 |
| 13 | 3/27(星期五) | 執行 一般教師 缺額第1次線上媒合作業 | |
| 14 | 4/1(星期三) | 雙語教師： 雙語缺額現場選填作業 | 1. 由本局人事室辦理。 2. 確切時間及地點視人數另訂。 |
| 15 | 4/9(星期四) | 公告建議介聘名單於市內介聘系統 | 下午5時前公告於市內介聘系統首頁「網站公告」區。 |

115年度臺北市立高級中等以下學校教師申請介聘市內他校作業日程表(學校)

1150409更新版

| 序號 | 辦理時間 | 作業項目 | 備註 |
|----|-------------------------|---|--------------------------|
| 16 | 4/10(星期五)~ 4/13(星期一) | 一般教師擬聘學校： 1. 召開教評會審查。 2. 將審查結果線上填報介聘系統。 雙語教師擬聘學校： 1. 召開教評會審查並將審查結果填報二代表單。 2. 紙本審查結果免備文逕送本局人事室。 | 4月13日下午3時前學校回傳教評會審查結果。 |
| 17 | 4/11(星期五) | 國立學校納入市內介聘作業發文 | |
| 18 | 4/14(星期二) | 學校於二代表單確認第1次線上媒合結果。 | |
| 19 | 4/15(星期三) | 一般教師： 1. 執行第2次線上媒合作業。 2. 公告建議介聘名單。 | 下午5時前公告於市內介聘系統首頁「網站公告」區。 |
| 20 | 4/17(星期五)~ 4/20(星期一) | 一般教師擬聘學校： 1. 召開教評會審查。 2. 將審查結果線上填報介聘系統。 | 4月20日下午3時前學校回傳教評會審查結果。 |
| 21 | 4/21(星期二)~ 4/24(星期五) | 各校填寫委託情形送本局人事室。(市立及國立教師互調) | |
| 22 | 4/28(星期二) | 公告學校委託情形 | 下午5時前公告於市內介聘系統首頁「網站公告」區。 |
| 23 | 4/29(星期三)- 5/5(星期二) | 市立及國立教師繳交積分表、志願表及相關證明文件送本局人事室 | |
| 24 | 5/5(星期三)- 5/14(星期四) | 辦理積分審查及互調作業 | 由本局人事室辦理。 |
| 25 | 5/18(星期一) | 公告建議介聘名單 | 下午5時前公告於市內介聘系統首頁「網站公告」區。 |
| 26 | 5/19(星期二)~5/22(星期五) | 擬聘學校： 1. 召開教評會審查並將審查結果填報二代表單。 2. 紙本審查結果免備文逕送本局人事室。 | 5月22日下午3時前學校回傳教評會審查結果。 |
| 27 | 5/26(星期二) | 行文各校達成介聘名單。 | |