

## 112學年度公立高級中等學校教師介聘申請暨審查作業流程

### 申請作業

#### 步驟一：

1. 依積分審查標準表及教師介聘申請表填表說明備齊相關佐證文件。
2. 預先排好順序的志願學校，不同縣市的志願學校可以依照您的需求順序混合選填。
3. 於規定上網登錄資料時間內(112年2月6日至112年2月14日)，進入教師介聘資訊作業系統網站，網址：<https://gepindata.hhsh.chc.edu.tw>填寫登錄各項資料後，請務必列印完成線上申請證明。(註：或由溪湖高中首頁點選【教師介聘資訊作業系統】後進入上述網頁。)

步驟二：備妥完成線上申請證明<請注意是否為最後一次申請表修改後之版本>及相關證明文件，於規定期限內(112年2月15日中午12時以前)送學校人事室審查。

【本(112)學年度線上申請證明留人事室存查】

步驟三：學校人事室應於112年2月15日至2月21日下午5時以前以前完成資料審核、核可申請教師資料(通過者)、列印介聘申請表，並由申請人簽名確認。

### 審查作業

1. 介聘科別：以合格教師證書所列科別為申請介聘科別，若同時具有二種(含)以上合格教師證書者，以現職服務學校任教科別為申請介聘科別。所稱任教科別係指經教評會審議通過由校長聘任之科別，同時需具備該科之合格教師證書。
2. 積分審查：分介聘原因、年資、成績考核、獎懲、進修研習、偏遠地區加分六大項目給分。審查標準請參考積分審查標準表。【註：年資(在現職服務學校為限，核算至112年7月31日)、成績考核(106~110學年度)、獎懲(近5年)、進修研習(近5年)、偏遠地區加分(核算至112年7月31日)。(近5年定義：107年2月15日~112年2月14日)，另戶籍需遷調者，亦需於112年2月14日以前完成。】
3. 檢附文件：所需檢附表件及證明文件請參看「國立高級中等學校教師申請介聘作業要點第7點」及「112學年度公立高級中等學校教師申請介聘積分審查標準表」。