

桃園市 114 年度國民小學及幼兒園教師聯合介聘作業日程表（公告版）

符號說明：▲缺額調查、核對、公布 □市內介聘 ■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
1	114.01.08	三		■市外介聘作業第 1 次會議(籌備會)。	修訂市外介聘作業要點。	教育局	
2	114.02.14	五		■發布市外介聘作業要點。		教育局	
3	114.03.24 114.03.31	一 一		□受理各校教師介聘委託申請。	請於 114.03.31 下午 4 時前將委託書回報義興國小。 將開立 Google 表單，回傳網址公告本市國小及幼兒園教師介聘網 (https://eteacher.tyc.edu.tw/)。	各委託學校、行政組	
4	114.04.01	二	13:30 15:00	國小及幼兒園教師介聘人事作業重要事項說明會。		各校校長、人事主任及教務主任或教評會代表	義興國小
5	114.04.09	三		■介聘服務(市外) 各縣市電腦作業人員研習。		教育局 義興國小	宜蘭縣黎明國小
6	114.04.10 114.04.16	四 三		■介聘服務(市外) 各縣市上網登錄參加市外介聘學校名單及登錄確認管制名單。		教育局 義興國小	
7	114.04.17 114.04.21	四 一		■介聘服務(市外) 發布及更正市外介聘學校名單。		教育局 義興國小	
8	114.04.14 114.04.21	一 一	09:00 15:00	▲缺額調查 第一次國民小學及幼兒園教師缺額普查。 *新生報到時間 本市 114 學年度國小新生報到時間:114 年 4 月 9 日(三)至 114 年 4 月 20 日(日)。(含總量及非總量管制學校)	請確實至填報系統完成填報及上傳核章 pdf 檔案，俾利缺額核對。	各委託學校人事、缺額掌控組	

符號說明：▲缺額調查、核對、公布

□市內介聘

■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
9	114. 04. 14 114. 04. 21	一 一	09:00 15:00	☐ 校長推薦函報作業（國小行政專長） ☐ 各校行政專長缺額填報	1. 校長開立推薦函予其他學校教師需依規經教評會同意，請學校需檢附教評會同意之會議紀錄等資料報局備查。 2. 行政專長教師缺額請確實志填報系統完成填報。	教育局、各委託學校、缺額掌控組	
10	114. 04. 14 114. 04. 29	一 二	00:00 11:00	☐ 介聘服務（市內） 參加市內教師介聘者，自行上網填報個人資料及選填志願（含超額教師）。	網址： https://eteacher.tyc.edu.tw/	參加市內介聘教師、電腦作業組	
11	114. 04. 18 114. 04. 28	五 一	00:00 24:00	☒ 介聘服務（市外） 參加市外教師介聘者，自行上網填報個人資料及選填志願。	1. 公布網址： http://tas.kh.edu.tw 2. 申請人攜帶市外電腦系統列印之「教師個人資料表」及「介聘他縣市服務作業申請表」接受積分審查。	參加市外介聘教師	
12	114. 04. 21	一	12:00 前	☐ 介聘服務（市內） 各校函報超額教師名單（無則免報）。	請於 114. 04. 21 中午 12 時前函報桃園市政府教育局（無則免報）。	各委託學校（如有超額情形者）	
13	114. 04. 22	二	9:00 15:00	▲缺額核對（線上） 第一次國民小學及幼兒園教師缺額審核。	線上核對第 1 次缺額普查期間各校已上傳之核章 pdf 檔案及行政專長缺額填報結果。	各委託學校人事、缺額掌控組	
14	114. 04. 28 114. 04. 30	一 三	9:00 15:00	確認行政專長教師缺額暨各校校長推薦函教育局備查公文。		教育局、缺額掌控組	
15	114. 04. 28	一	16:00	▲缺額公布 公布國民小學及幼兒園教師缺額(含超額教師)。	僅供參考 實際缺額得因增減班、退休之缺額預估情形及線上介聘作業連帶開缺等因素變動。 缺額公告本市國小及幼兒園教師介聘網（網址： https://eteacher.tyc.edu.tw/ ）。	各委託學校人事、缺額掌控組、行政組	

符號說明：▲缺額調查、核對、公布

□市內介聘

■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
16	114.04.30	三	9:30 12:00 申請人請於 11:30 前報到	□介聘服務(市內) 市內教師介聘積分審查 (含超額教師)。	1. 申請人攜正本接受審查，驗後歸還。申請人無法親臨現場，應委託他人攜帶申請人之委託書代為接受審查。 2. 申請人攜帶由市內電腦系統列印之個人資料表連同積分審查表一同審查。 3. 審查程序： 報到→接受審查→繳交市內介聘申請表、登錄積分→ <u>確認簽名</u>	參加市內介聘教師、行政組、積分審查組、電腦作業組	義興國小
17	114.04.30	三	13:00 15:30 申請人請於 15:00 前報到	■介聘服務(市外) 市外介聘教師積分審查。	1. 申請人請攜正本至現場接受審查，驗後歸還；若無法親臨接受審查，可委託他人，委託人應攜帶申請人之委託書。 2. 申請人攜帶市外電腦系統列印之「教師個人資料表」及「介聘他縣市服務作業申請表」接受積分審查。 3. 審查程序： 報到→接受審查→繳交影本資料及「介聘他縣市服務作業申請表」、登錄積分→ <u>確認簽名</u>	參加市外介聘教師、行政組、積分審查組、電腦作業組	義興國小
18	114.05.01	四	16:00	□介聘服務(市內) 公布參加市內教師介聘積分順序(含超額教師)。	請當事人自行上網查閱。	電腦作業組	
19	114.05.02 114.05.09	五 五	12:00 16:00	■介聘服務(市外)上網登錄本市市外介聘單調缺額。		教育局 成功國小	
20	114.05.05	一	08:00 09:30	□介聘服務(市內) 超額教師介聘公開作業及公告。	<u>採現場電腦作業</u> 9:30 公告介聘結果。	各校超額教師、行政組、電腦作業組、總務組、缺額掌控組	義興國小

符號說明：▲缺額調查、核對、公布

□市內介聘

■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
21	114.05.05	一	10:30	□介聘服務(市內) 超額教師介聘報到，並接受各校教評會審查。	10:30 前至介聘學校報到，審查結果請於 14:00 前回報義興國小。 將開立 Google 表單，回傳網址公告本市國小及幼兒園教師介聘網 (https://eteacher.tyc.edu.tw/)。	各校超額教師、各委託學校教評會、行政組	各國小
22	114.05.05	一	15:30	■介聘服務(市外) 公布參加市外教師介聘積分。		電腦作業組	
23	114.05.07	三	08:30 12:00	□介聘服務(市內) 教師介聘電腦公開作業並公告介聘結果。	採電腦公開作業	參加市內介聘教師、行政組、電腦作業組、總務組、缺額掌控組	義興國小
24	114.05.07	三	13:30	□介聘服務(市內) 市內教師介聘報到，並接受各校教評會審查，公告審查結果。	審查結果請於 15:30 前務必回報義興國小。 將開立 Google 表單，回傳網址公告本市國小及幼兒園教師介聘網 (https://eteacher.tyc.edu.tw/)。	介聘教師、各委託學校教評會、行政組	各國小
25	114.05.13 114.05.14	二 三		■介聘服務(市外) 市外教師介聘作業第 2 次會議(協調會)。		教育局及相關人員	宜蘭縣黎明國小
26	114.05.16 (之前)	五	09:00	■介聘服務(市外) 公布市外教師介聘結果。	各校上網查閱	行政組、各國小、介聘教師	各國小
27	114.05.23 (之前)	五	08:00 12:00	■介聘服務(市外) 介聘學校召開教評會審查。	介聘結果請各校於 15:00 前回報義興國小(各學校確定後即可傳真)。 將開立 Google 表單，回傳網址公告本市國小及幼兒園教師介聘網 (https://eteacher.tyc.edu.tw/)。	介聘教師、各委託學校教評會、行政組	各國小

符號說明：▲缺額調查、核對、公布

□市內介聘

■市外介聘

編號	日期	星期	時間	作業項目	應注意事項	作業人員	地點
28	114.05.29	四	08:00 12:00	■ 介聘服務（市外） 市外介聘結果回傳臺 閩地區聯合介聘小組。		教育局 義興國小	
29	114.06.03 114.06.05	二 四	09:00 15:00	▲缺額調查 第二次國民小學及幼兒園教師缺額普查。	請確實至填報系統完成填報及上傳核章pdf檔案，俾利缺額核對。	各委託學校 人事、缺額 掌控組	
30	114.06.12	四		■ 介聘服務（市外） 市外教師介聘作業第 3 次會議（確認會議）。		教育局及 相關人員	宜蘭縣 黎明 國小
31	114.06.18	三	09:00	■ 介聘服務（市外） 各校通知調入本市教師報到。	生效日期為 8 月 1 日。	各國小、 介聘教師	各國小
32	114.09.03	三		■ 介聘服務（市外） 市外教師介聘作業第 4 次會議（檢討會議）。		教育局	宜蘭縣 黎明 國小