**附件二、桃園市110年度國民小學第25期校長**

**候用人員甄選簡章**

**桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選簡章**

壹、依據：「教育人員任用條例」暨「國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法」辦理。

貳、目的：為儲備品德高尚，身體健康，具良好教育專業素養及卓越領導才能人員，充任國民小學校長。

參、申請校長候用人員甄選人員應具備之基本條件：

一、本市市立國民小學現職專任合格教師、本府教育局(以下簡稱本局)編制內現職教育行政人員。

二、最近3年未受刑事、懲戒處分或記過以上之行政處分者。

三、服務成績優良者。

肆、申請校長候用人員甄選人員應持有國民小學教師證書，並具下列資格之一：

一、曾任國民小學教師五年以上，及各級學校法規所定一級單位主管之學校行政工作三年以上。

二、曾任國民小學或國民中學教師三年以上或合計四年以上，及薦任第八職等以上或與其相當之教育行政相關工作二年以上。

三、曾任各級學校教師合計七年以上，其中擔任國民小學教師至少三年，及國民小學一級單位主管之學校行政工作二年以上。

前項第三款國民小學一級單位主管之學校行政工作年資，於師資培育之大學所設附屬國民小學校長，得為大學法規所定一級單位主管之學校行政工作年資。

伍、甄選預定錄取名額：

一、國小校長候用人員：5名。

二、報名人數低於甄選預定錄取名額4倍或甄選總成績未達75分時，得不足額錄取。

陸、報名程序：

一、網路報名：110年10月13日（星期三）中午12時至110年10月25日（星期一）中午12時前完成網路登錄報名(http://163.30.44.109/principal\_test/index.php)，以本市甄選報名系統網路登錄時間為準，逾時概不予受理(不受理通訊報名，為避免網路壅塞，請務必留意報名截止時間儘早上網報名，以免報名系統關閉或因個人用戶端網路因素致無法完成網路填報資料)。

二、報名費：考生報名採2階段收費，第1階段筆試費用新臺幣1,000元整，於110年10月13日（星期三）中午12時至110年10月25日（星期一）晚上8時前完成繳費(不含ATM轉帳費)，若延遲繳費未完成轉帳者，不得參加現場積分審查作業；第2階段複試費用新臺幣1,000元整於口試當天報到時繳交。

三、積分審查地點：本市桃園國小（桃園區民權路67號，TEL：3322268轉210、211）。

四、積分審查時間：110年11月3日(星期三)下午1時起，請依公告各梯次、時間進行審查，逾時概不予受理。

五、繳驗資料：正本查驗，甄選積分審查表、繳驗資料由任職學校人事、校長核章辦理初審，甄選小組辦理複審。

（一）桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選積分審查表（A3大小格式）。

（二）身分證正本。

（三）合格教師證書正本。

（四）本市主任儲訓證書正本。

（五）在職證明書正本。

（六）最近3年內未曾受刑事、懲戒處分或記過以上之行政處分證明書暨查詢刑事等紀錄同意書正本。

（七）學歷證明文件正本。

（八）服務證明書正本。

（九）歷年考核證明文件正本。

（十）獎懲證明文件正本。

（十一）特殊加分證明文件正本。

（十二）進修證明文件正本。

（十三）著作證明文件正本（繳驗著作分數核定之證明，影本概不予採計）。

（十四）具原住民身分者，須檢附身分證明文件（如戶籍謄本或戶口名簿正本）。

（十五）最近3個月內2吋半身光面相片2張，供貼報名申請表及准考證之用。

（十六）桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選經歷分析表。

（十七）桃園市110年度國民中學第25期校長候用人員甄選初選合格人員基本資料。

以上資料（除另有規定外）請繳驗正本，並請依上列序號編號排序，以利審查作業。

柒、甄選、儲訓、行政歷練：

一、甄選（總分100分）分初選及複選2階段，初選合計佔百分之60（積分佔百分之30、筆試佔百分之30），複選採口試佔百分之40（複選原則採原始分數核算成績；如複選人數過多採分組進行時，複選成績將以T分數轉換），合計100分，惟總成績未達75分者，得不足額錄取。

（一）初選：

1、積分達70分者，始得參加筆試。

2、筆試：申論題---教育行政理論與實務。

3、筆試時間：110年12月4日（星期六）上午9時至11時30分。

4、筆試地點：本市桃園國小（桃園區民權路67號，TEL：3322268轉210、211）。

5、積分、筆試兩項依分數比重合計成績，依錄取名額擇優4倍人數參加複選。

6、初選錄取人員最後1名同分時，得經甄選小組出席委員1/2以上之決議增額錄取。

7、錄取公告：110年12月4日（星期六）晚上10時30分前於本局網站（http://www.tyc.edu.tw）及桃園國小門口公告。

（二）複選：

1、教育人員歷程檔案一式8份（經校長、人事主管人員核章，免蓋關防）應詳實填寫，文字應力求端正，並黏貼最近3個月內2吋半身光面相片，請於報到時繳交。

2、考試時間：110年12月5日（星期日）上午8時至8時20分報到，並繳交複選報名費新臺幣1,000元整。

3、考試地點：本市桃園國小（桃園區民權路67號，TEL：3322268轉210、211）。

4、考試方式：口試採同時各試場交替進行。

5、成績計算：口試各試場成績合併計算為複選成績。

6、甄選總成績：積分、筆試及口試成績依分數比重計算。錄取人員最後1名同分時，得經甄選小組出席委員1/2以上之決議增額錄取。

7、錄取公告：110年12月5日（星期日）晚上10時30分前於本局網站（http://www.tyc.edu.tw）及桃園國小門口公告。

（三）成績複查時間：**採現場申請，通訊申請不予受理**。

 1、申請時間：

（1）初選：110年12月5日（星期日）上午8時至8時10分。

（2）複選：110年12月6日（星期一）上午9時至11時30分。

2、申請地點：本市桃園國小（桃園區民權路67號，TEL：3322268轉210

 、211）。

3、方式：由本局會同政風室人員就應考人所填申請表之項目 (筆試或口試)成績計算有無錯誤。

（1）初選：申請初選成績複查者，申請表於成績複查當日發還應考人，不得申請重新閱卷、各題分數得分或要求影印試卷。

（2）複選：申請表於成績複查當日發還應考人，不得申請重新閱卷、各題分數得分或要求影印試卷。

 (四)總成績一律於報名網址

 (http://163.30.44.109/principal\_test/index.php)查詢，不另寄發成

績單。

二、儲訓：

儲訓課程分為下列兩階段：

1. 第一階段：委託國家教育研究院開設之儲訓課程，屆時將轉知參與

儲訓人員相關訊息。

1. 第二階段：本市自行辦理之儲訓課程，並須參與自費之國外教育考

察課程。

三、行政歷練：

（一）甄選錄取人員者應至本局及所屬學校實習，時間、方式另訂。

（二）甄選錄取之人員應擔任2處室主任各1年以上，並經儲訓成績合格，始得核發校長儲訓合格證書。

（三）儲訓後未經遴聘之候用校長，本局為應業務需要時，得逕予商借，不得拒絕。

捌、甄選錄取並儲訓合格者之候用資格：

一、經甄選錄取並儲訓合格並符合行政歷練（二）者，發給儲訓合格證書，取得參與本市國民小學校長遴選資格。

二、候用人員如經遴聘而不願擔任或候用期間受刑事、懲戒處分或記過以上之行政處分者，取消其候用資格。

玖、注意事項：

一、應甄資格所稱「成績優良」，係最近5學年成績考核未考列四條三款以下。但最近5學年內如有考績列四條三款者，其原因確係車禍、患重病請假超過規定所致，經機關學校出具證明者，得予以報考。

二、最近3年（採自107年11月3日起至110年11月2日止）曾受刑事、懲戒處分或記過以上之行政處分者，不得申請參加甄選；經歷積分計至110年7月31日止。

三、甄選儲訓合格之候用人員，如辭去教職或調離本市行政機關、學校服務者，即喪失校長候用人員資格。

四、教育人員歷程檔案一式8份（經校長、人事主管人員核章，免蓋關防）應詳實填寫，文字應力求端正，並黏貼最近3個月內2吋半身光面相片。

五、當事人如對其積分核定有所疑義時，應於積分審查當場提出申覆，並審查完畢後由當事人簽名確認積分總分無誤，當事人不得事後提出異議。

拾、檢附資料如下：

一、桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選資格及積分審查認定標準補充說明。

二、桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選積分審查表。

三、在職證明書。

四、最近3年內未曾受刑事、懲戒處分或記過以上之行政處分證明書暨查詢刑事等紀錄同意書。

五、教育人員歷程檔案。

六、桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選初選合格人員基本資料。

七、桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選報名申請表。

八、桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選經歷分析表。

**附件一**

**桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選**

**資格及積分審查認定標準補充說明**

壹、依據：

一、教育人員任用條例。

二、國民中小學校長主任教師甄選儲訓及介聘辦法。

三、桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選簡章。

貳、目的：配合辦理本市國小校長候用人員甄選初選審查工作，以達到完全公平、公正、公開原則。

參、甄選人員應具備之基本條件：依據桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選簡章規定辦理。

肆、應繳驗表件：依據桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選簡章規定辦理。

* 1. 基本條件（資料）：
		1. 國民身分證。
		2. 派令、聘書。
		3. 主任甄選儲訓證書。
		4. 在職證明及服務證明書。
		5. 最近3年內未曾受刑事、懲戒處分或記過以上之行政處分證明書暨查詢刑事等紀錄同意書正本。
	2. 學歷：

畢業證書（未能繳驗畢業證書者，得繳驗原畢業學校所核發之畢業證明書或加蓋畢業學校關防之畢業證書影印本。以保證或切結者不予採認）。

* 1. 經歷：
		1. 歷任學校服務證明書（應有兼任職務之註記）。
		2. 在職證明書。
		3. 兼職證明書。
	2. 考核成績：最近5年考核通知書。

五、服務成績：獎懲令、獎狀。

六、特殊加分：獎勵令、獎狀、證書、服務證明書、高普特考及格證書或相關證明。

七、進修：

* + 1. 教育部、廳、縣市政府核定之著作核分證明。
		2. 研習或訓練證明。
		3. 學分證明。

八、以上所有證件，需以正本為憑。

伍、積分認定標準：

一、學歷：最高20分

（一）研究所畢業獲博士學位者，給20分

（二）研究所畢業獲碩士學位者，給17分。

（三）研究所進修滿40學分者，給16分。

（四）獲有學士學位者，給15分。

二、經歷：最高28分

（一）主任結訓後(取得主任儲訓證書後)

1、任國民小學專任教師每滿1年給1分。

2、任國民小學處室主任每滿1年另給2分。

3、任國小組長、學年主任（6班以上）、午餐執行秘書、補校校務主任、市網中心及教師研習中心成員、幼童軍團長、中央或縣市教育輔導團團員、輔導團幹事，每滿1年另給0.5分。(若同一年度擔任兩項以上兼職者，僅能擇一採計)。

4、曾在本市復興區國小服務每滿1年另給1分。（但須連續服務滿2年以上）。

（二）行政人員：

1、任教育局委任5職等以上人員每滿1年給2分。

2、任教育院系專任講師或相當之薦任6職等教育行政職務，每滿1年給4分。

3、任教育院系專任教授、副教授或相當之薦任7職等教育行政職務，每滿1年給5分。

4、任教育局薦任8職等以上人員，每滿1年給6分。

三、考核成績：最高10分

（一）最近5學年度考核列四條一款（或甲等）1次給2分、考列四條二款（或乙等）給1次給1分。

（二）學校校長、職員，或教育行政機關公務人員最近5年年終考績甲等1次給2分、乙等1次給1.5分。

 四、服務成績：最高10分

（一）獎：記大功1次給4.5分、小功1次給1.5分、嘉獎1次給0.5分、獎狀1次給0.25分(限教育主管機關頒發)。

（二）懲：記大過1次減4.5分、小過1次減1.5分、申誡1次減0.5分。

五、特殊加分：最高14分

（一）擔任國小處室主任經歷(每處室任滿4學期以上)，2處室主任給1分、3處室主任給2分、4處室主任給3分。

（二）擔任國小總務主任年資積滿1年給0.5分（最高以2分為限）。

（三）擔任本市教育局科長服務成績優良者，每滿1年給4分；擔任本市教育局課長、督學、專員、股長服務成績優良者，每滿1年給3分；擔任本市教育局科(課)員服務成績優良者，每滿1年給2分。

（四）獲行政院及省府模範公務人員獎勵或經教育部或省府核定有案之特殊優良教師（師鐸獎），1次給3分；經縣市政府核定之模範公務人員或師鐸獎，1次給2分。

（五）曾獲教育部核頒教師杏壇芬芳錄入選個人獎項或經縣市政府核定有案之特殊優良教師，1次給1.5分 (最高以2分為限) 。

（六）最近8年內實際指導本校學生參加縣市級以上各項比賽獲得名次者，縣市級1次給0.25分，全國以上1次給0.5分（包括特優、優、甲等、或金、銀、銅牌，最高以1.5分為限）。

（七）最近8年內參加縣市級以上有關教育之各項比賽獲得名次者，縣市級1次給0.25分，全國以上1次給0.5分（包括特優、優、甲等、或金、銀、銅牌，最高以1.5分為限）。

（八）最近8年內擔任經核定有案之觀摩教學表現優良者，全市性1次0.5分；全市區域性1次給0.25分（最高以3分為限）。

（九）擔任中央或縣市教育輔導團員,實際負責本市課程規劃、演示教學或巡迴輔導者

 （由輔導團出具證明）每滿一年給0.5分。

（十）擔任學校教師會理事長者，每滿1年給0.5分；市級教師會理事長者，每滿1年給1分(以桃園市政府社會局登記證明為準)。

（十一）商借教育局或擔任本市各教育資源中心主任或組長，經本局核發證明者，每滿1年給2分。

（十二）具高等考試或相當高等考試之特種考試教育行政及格人員，給3分。普通考試或相當普通考試之特種考試教育行政及格人員，給2分。初等考試或相當初等考試之特種考試教育行政及格人員，給1分。

（十三）具備採購人員專業證照或教學視導人員證書者，給2分（最高以2分為限）。

（十四）取得環境教育人員認證者，給1分。

（十五）具備教育部認定國小英語專長給2分，或通過各類英語檢定(尚在有效期限內)，依據「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」種類，比照全民英檢初級通過者給1分，中級以上通過者給2分(以上擇優計分，最高以2分為限)。

（十六）取得教育部國民及學前教育署認證之補救教學或學習扶助諮詢輔導人員，入班輔導人員給1分、到校諮詢人員給2分。

（十七）取得本市非營利幼兒園場地主管機關之業務承辦績優證明者，每滿一學年給0.5分，並以106學年度至109學年度協助開辦者為限（最高以2分為限）。

（十八）取得家庭教育專業人員證書者，給2分。

（十九）獲教育部獎勵國民中小學推動閱讀績優學校團體及個人評選，閱讀磐石學校給2分，閱讀推手個人獎給1分。

（二十）獲Best Education-KDP全國學校經營與教學創新KDP國際認證獎者，標竿獎給

 分、特優獎給1.5分、其他給1分。

六、進修：最高18分

（一）最近8年內與教育有關之著作出版，其立論正確，有參考價值，經教育部、教育廳或縣市政府教育局核定有案者，最高給7分。

（二）參加教育部、廳或縣市政府辦理或委託學校及其他機構舉辦與國民教育有關之教師研習成績優良或教育專業訓練，受訓1週以上未滿2週，每次給0.5分；受訓2週以上未滿4週，每次給1分；受訓4週以上未滿12週，每次給1.5分；受訓12週以上未滿6個月；每次給2分；受訓6個月以上；每次給3分。

（三）參加本市教育局核定大專院校開辦之校長培育班或高階教育人員法政專班結業者，每修畢6學分給2分(最高以8分為限)。

（四）參加英語或資訊相關進修課程，每滿18小時或1學分給1分（最高以2分為限）。（以師培機構或主管教育行政機關所辦理為限）。

（五）國內外大專院校各學系修習與教育有關之學科，並取得學分證明者，每修滿10學

分給0.5分（最高以2分為限）。

七、外加項目：

（一）取得教師專業發展評鑑人員證書：最高以3分為限。

1、取得初階證書加1分。

2、取得進階證書加2分。

3、取得教學輔導教師證書加3分。

（二）獲教育部教學卓越獎之金質獎者，給5分、銀質獎給3分。

 (三) 取得本土語言能力中高級以上認證，且於近4個學年度(106至109學年度)於

 正式課程有實際授課者(由學校出具證明)，每學年度給予0.5分（最高2分）。

陸、審查補充說明：

一、基本條件及資格：

（一）所謂「受刑事處分」，係指「一審判刑有罪」（含上訴）即認定。

（二）「成績優良」係指考核未列四條三款（含）以下者。

（三）留職停薪從事與行政、教學有關之學位進修及育嬰假，未予考核者，視同成績優良。

（四）「最近3年內」係指民國107年11月3日起至民國110年11月2日止、「最近5年內」係指民國105年11月3日起至民國110年11月2日止。

（五）主任甄選儲訓證書需由台灣省政府教育廳或縣市政府所核發。

二、學歷：

（一）甄選積分審查表中學歷欄，大學或獨立學院曾修習教育學分者，應提出正式證明文件，師範大學、師範學院、教育學院，各學系及大學或獨立學院教育系畢業者，可免提上項證明文件；惟師專畢業再就讀一般大學相關科系者，則視同修畢教育學科及學分。

（二）擁有雙學位者，採最高學歷計分。

三、經歷：

（一）「經歷」積分採計至110年7月31日止。

（二）教師年資積分係採計取得主任儲訓證書後之服務年資。

（三）同一學年度若兼任不同職務時，其年資積分僅能擇一採計；若兼任不同層級之兼職年資積分採計方式如下：

1.兼職代理主任年資未滿1年，得併未任主任前之年資積分計算（如為組長則併組長年資計算，如為教師則併教師年資計算）。

2.兼職組長年資未滿1年，得併教師年資，以教師積分計算。

（四）教師年資積分計算，以每1學年度為基礎，不滿1年年資，則年資積分不予採計，並不得併入前後年資計算。

（五）兼任「主計」、「人事」、「代理主任」、「學年主任」年資比照「組長」計算；學年主任年資應由學校證明任職學年度及該學年度班級數（6班以上方可採計）；幼童軍團長需檢附3項登記證件。

（六）留職停薪年資(除服兵役年資外)，均不予採計，服役年資以教師積分計算。

（七）曾經擔任中等學校教師兼主任、兼組長、兼科主任、兼執行秘書報經主管教育行政機關核准有案，並提出有關證明文件者，該項年資始予採計。

（八）甄選積分審查表年資欄，所指中小學教師及教育學院系教授、副教授、助理教授、講師，均以取得合格專任教師證書者為限，代課教師年資不予採計；教育行政機關職務人員，需經銓敘機關銓定者，始可採認。兼任教師年資折半計算。

（九）學經歷證件，其屬於私人證明保結者，不予採計。

（十）各項經歷年資及兼職年資請檢具「考核通知書」及「兼職聘書（或服務證明書）」（2缺1者均不予採計）。

四、考核成績：

（一）「最近5年內考核」採計年度：學校人員自民國105學年度起至109學年度、行政人員自民國105年度起至109年度。

（二）考核為四條三款者，而其原因確係車禍，患重病請假超過規定所致，經機關學校出具證明者，得予以報考。

（三）最近5年考核證明不齊者（或不滿5年）應補附缺考核原因之證明文件。

五、進修：個人著作尚未核定積分者，應依「桃園市高級中等以下學校教育人員研究著作給

 分審查要點」辦理，核予著作分數。

六、其他：

（一）具原住民身分者，請提供身分證明文件（戶籍謄本）。

（二）甄選積分審查表上之年資、考核、服務成績、特殊加分及進修欄之各項給分證件，學校人員需自取得主任儲訓合格證書，教育人員需經銓敘機關銓定後始得採計。

（三）「經歷證明文件」範圍包括「教育行政人員年資證明、調用市政府、輔導團等證明、其他服務證明、歷年考核、兼職聘書或兼職名冊、服務證明書」等正式文件影本。

（四）時間認定：除「經歷」時間認定外，所有期限依本市規定各期積分審查前一日為基準日。

（五）證件應隨評分表附填，並按次序繳驗。

**附件二**

|  |
| --- |
| **桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選積分審查表**  |
| 填報日期： 年 月 日 |
| 認證碼：  |
| 姓名： | 性別： | 身分證統一編號： | 出生年月日： 年 月 日 |
| 現服務單位及職稱： | 聯絡電話： | 主任證書字號： |
| 通訊處： |
| 積分項目 | 給分上限 | 內容 | 給分標準 | 本人自填分數 | 人事審核及核章 | 甄選小組審查分數 | 甄選小組核章 | 填表說明 |
| 學歷 | (最高20分) | 獲有博士學位者： | 20分 | 　 | (請核章) | 　 | (請核章) | 1.學歷部分採最高學歷計分，如有雙重資格一律擇一計分。2.高等考試類別如有重複，一律擇一從優計分。3.特殊貢獻人員、模範公務人員及特殊優良教師獎勵，均以最多計採1次為限。4.學校教師年終考核，須經主管教育行政機關核定者，始予採認；公務人員年終考績則以銓敘機關核定者為限。5.教育人員之獎勵，以與教育有關事蹟，並經主管教育行政機關核定者為限。6.通過各類英語檢定，係依據「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」種類，比照全民英檢給分。7.取得本市非營利幼兒園場地主管機關之業務承辦績優證明者，以106學年度至109學年度協助開辦者為限。 |
| 獲有碩士學位者： | 17分 | 　 | 　 |
| 研究所進修滿40學分者： | 16分 | 　 | 　 |
| 獲有學士學位者 | 15分 | 　 | 　 |
| 經歷 | (最高28分) | 主任結訓後(學校人員) | 任國民小學專任教師積滿 年 | 每滿1年給1分 | 　 | (請核章) | 　 | (請核章) |
| 兼任國民小學處室主任、積滿　　年 | 每滿1年另給2分 | 　 | 　 |
| 兼任組長、學年主任（六班以上）、午餐執行秘書、補校校務主任、市網中心及教師研習中心成員、幼童軍團長、中央或縣市教育輔導團團員、輔導團幹事。 | 每滿1年另給0.5分 | 　 | 　 |
| 曾在復興區國小服務滿 年（但須連續服務滿2年以上者） | 每滿1年另給1分 |  |  |
| 行政人員 | 任教育局委任5職等以上人員滿 年 | 每滿1年給2分 | 　 | (請核章) | 　 | (請核章) |
| 任教育院系專任講師或相當之薦任6職等教育行政職務，積滿  年 | 每滿1年給4分 | 　 | 　 |
| 任教育院系專任教授、副教授相當之薦任7職等教育行政職務，積滿 年 | 每滿1年給5分 | 　 | 　 |
| 任教育局薦任8職以上人員 | 每滿1年給6分 | 　 | 　 |
| 考核成績 | (最高10分) | 考核 | 學校教師最近5年年終考核(105學年度至109學年度) | 四條一款 | 1次給2分 | 　 | (請核章) | 　 | (請核章) |
| 四條二款 | 1次給1分 | 　 | 　 |
| 學校校長、職員，或教育行政機關公務人員最近5年年終考績 | 甲等 | 1次給2分 | 　 | 　 |
| 乙等 | 1次給1.5分 | 　 | 　 |
| 服務成績 | (最高10分) | 獎 | 辦理與教育有關業務最近5年曾獲記大功者 | 1次給4.5分 | 　 | (請核章) | 　 | (請核章) |
| 辦理與教育有關業務最近5年曾獲記功者 | 1次給1.5分 | 　 | 　 |
| 辦理與教育有關業務最近5年曾獲記嘉獎者 | 1次給0.5分 | 　 | 　 |
| 辦理與教育有關業務最近5年曾獲獎狀者 | 1次給0.25分 | 　 | 　 |
| 懲 | 最近5年曾受申誡處分者 | 1次扣0.5分 | 　 | (請核章) | 　 | (請核章) |
| 最近5年曾受記過處分者 | 1次扣1.5分 | 　 | 　 |
| 最近5年曾受記大過處分者 | 1次扣4.5分 | 　 | 　 |
| 特殊加分 | (最高14分) | 擔任國小處室主任經歷(每處室任滿4學期以上) | 2處室主任給1分3處室主任給2分4處室主任給3分 | 　 | (請核章) | 　 | (請核章) |
| 擔任國小總務主任年資（最高2分） | 積滿1年給0.5分 |  |  |
| 擔任本市教育局科長者 | 每滿1年給4分 |  |  |
| 擔任本市教育局課長、督學、專員、股長者 | 每滿1年給3分 | 　 | 　 |
| 擔任本市教育局科(課)員者 | 每滿1年給2分 |  |  |
| 獲行政院及省府模範公務人員獎勵或經教育部或省府核定有案之特殊優良教師（師鐸獎）者 | 1次給3分 |  |  |
| 經縣市政府核定有案之模範公務人員或師鐸獎 | 1次給2分 | 　 | 　 |
| 曾獲教育部核頒教師杏壇芬芳錄入選個人獎項或經縣市政府核定有案之特殊優良教師 | 1次給1.5分(最高以2分為限) | 　 | 　 |
| 最近8年內實際指導本校學生參加縣市級以上各項比賽獲得名次者\_\_\_次(最高1.5分) | 縣市級1次給0.25分 | 　 | 　 |
| 全國以上1次給0.5分 | 　 | 　 |
| 最近8年內參加縣市級以上有關教育之各項比賽獲得名次者\_\_\_次(最高1.5分) | 縣市級1次給0.25分 | 　 | 　 |
| 全國以上1次給0.5分 | 　 | 　 |
| 最近8年內擔任經核定有案之觀摩教學表現優良者\_\_\_\_次(最高3分) | 全市性1次0.5分，區域性1次給0.25分 | 　　 | 　　 |
| 擔任中央或縣市教育輔導團員,實際負責本市課程規劃、演示教學或巡迴輔導者（由輔導團出具證明） | 每滿一年給0.5分 | 　 | 　 |
| 擔任學校教師會理事長 | 每滿1年給0.5分 | 　 | 　 |
| 擔任市級教師會理事長 | 每滿1年給1分 | 　 | 　 |
| 商借教育局或擔任本市各教育資源中心主任或組長，經教育局核發證明者 | 每滿1年給2分 | 　 | 　 |
| 高等考試或相當高等考試之特種考試教育行政及格人員 | 給3分 | 　 | 　 |
| 普通考試或相當普通考試之特種考試教育行政及格人員 | 給2分 | 　 | 　 |
| 初等考試或相當初等考試之特種考試教育行政及格人員 | 給1分 | 　 | 　 |
| 具備採購人員專業證照或教學視導人員證書者，給2分 | 最高2分 | 　 | 　 |
| 取得環境教育人員認證 | 給1分 | 　 | 　 |
| 具備教育部認定國小英語專長，或通過各類英語檢定(給分等級比照全民英檢等級) (以上擇優計分，最高給2分) | 初級給1分 | 　 | 　 |
| 中級以上給2分 | 　 | 　 |
| 取得教育部國民及學前教育署認證之補救教學或學習扶助諮詢輔導人員 | 入班輔導人員1分 | 　 | 　 |
| 到校諮詢人員2分 | 　 | 　 |
| 本市非營利幼兒園場地主管機關之業務承辦績優證明，並以106學年度至109學年度協助開辦者為限。 | 每1學年給0.5分 | 　 | 　 |
| 最高2分 | 　 | 　 |
| 取得家庭教育專業人員證書者 | 給2分 | 　 | 　 |
| 獲教育部獎勵國民中小學推動閱讀績優學校團體及個人評選 | 閱讀磐石學校給2分 | 　 | 　 |
| 閱讀推手個人獎給1分 | 　 | 　 |
| 獲Best Education-KDP全國學校經營與教學創新KDP國際認證獎  | 標竿獎給2分特優獎給1.5分其他給1分 |  |  |
| 進　　　修 | （最高18分） | 參加教育部、廳或縣市政府辦理或委託學校及其他機構舉辦與國民教育有關之教師研習成績優良或教育專業訓練(最高以8分為限) | 最高8分 | 　 | (請核章) | 　 | (請核章) | 甄選小組複審 |
| 1.受訓1週以上未滿2週者 \_\_\_\_\_\_\_\_ 次, 每次給0.5分 | 　 | 　 | (請核章) |
| 2.受訓2週以上未滿4週 \_\_\_\_\_\_\_\_ 次, 每次給1分 | 　 | 　 |
| 3.受訓4週以上未滿12週 \_\_\_\_\_\_\_\_ 次, 每次給1.5分 | 　 | 　 |
| 4.受訓12週以上未滿5個月 \_\_\_\_\_\_\_\_ 次, 每次給2分 | 　 | 　 |
| 5.受訓6個月以上 \_\_\_\_\_\_\_\_ 次, 每次給3分 | 　 | 　 | 報考人簽名 |
| 參加本市教育局核定大專院校開辦之校長培育班或高階教育人員法政專班結業者 | 最高8分(每修畢6學分給2分) | 　 | 　 | 審查完畢後請簽名確認積分總分無誤 |
| 參加英語或資訊相關進修課程(以師培機構或主管教育行政機關所辦理為限)  | 每滿18小時或1學分給1分(最高2分） | 　 | 　 | 　 |
| 國內外大專院校各學系修習與教育有關之學科，並取得學分證明者(最高2分) | 每修滿10學分給0.5分 | 　 | 　 |
| 最近8年內與教育有關之著作出版，其立論正確，有參考價值，經教育部、教育廳或縣市政府教育局核定有案者(最高以7分為限) | 給0.1至7分 |  |  |  |  |
| 外加項目 | 取得教師專業發展評鑑人員證書(擇一採計)  | 初階證書給1分進階證書給2分教學輔導教師證書給3分 |  | (請核章) |  | (請核章) |
| 獲教育部教學卓越獎 | 金質獎給5分 | 　 | 　 |
| 銀質獎給3分 | 　 | 　 |
| 取得本土語言能力中高級以上認證，且於近4個學年度(106至 109學年度)於正式課程有實際授課者(由學校出具證明) | 每學年度給0.5分（最高2分） |  |  |  |  |
| **積分總分** |  | (請核章) |  | (請核章) |
| 報考人簽章： | 人事核章： | 校長核章： |

**附件三**

（機關學校名稱）

在職證明書

查　　　 君自　 年　　月　 日起在本校

擔任　　　　職務，現仍在職，特此證明。

（首長簽名蓋章）

（印信）

中華民國110年 月 日

**附件四(一)**

(機關學校名稱)

未受處分證明書

茲證明 最近3年內

(自民國107年11月3日起至110年 11月2日止)未受刑事、懲戒處分或記

過以上之行政處分，特此證明。

人事核章： 校長核章：

 (印信)

中華民國110年 月 日

附註：本表由本人親自詳實填寫，若有虛報，經查屬實者，取消錄取資格，並依法接受處分。

**附件四(二)**

**同 意 書**

本人 ﹝身分證統一編號： ﹞

為報考桃園市110年度國民中(小)學第25期校長(主任)候用人員甄選，茲同意桃園市政府向相關單位查詢最近3年

(107年11月3日起至110年11月2日止)是否曾受刑事、懲戒處分或記過以上之行政處分，以玆證明本人符合「國民中小學校長主任甄選儲訓及介聘辦法」第7條規定。

 立書人：

中 華 民 國 110 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性 別 |  | 語文程度 | 區 分 | 精通 | 流利 | 尚可 |  |
| 閩南語 |  |  |  |
| 出 生日 期 | 年 月 日 | 身分證 統一編號 |  | 客家語 |  |  |  |  |
| 英 語 |  |  |  |
|  其他（自填） |  |  |  |  |
| 通訊處 | 戶籍地址 |  | 電話 |  |  |
| 現居地址 |  | 電話 |  |
| 電子郵件 |  | 手機 |  |
| 緊 急通知人 | 姓 名 |  | 電話號碼 (公) |  | 電話號碼 (宅) |  |
| **學 歷** |
| 學 校 名 稱 | 院系科組別 | 學習成就或特殊事蹟 | 修 業 年 限 | 畢業 | 結業 | 肄業 | 教育程度(學位) | 證明或文件字號 |
| 起 | 迄 |
| 年 | 月 | 年 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附件五　　　　　　　　　　　　教 育 人 員 歷 程 檔 案 學校人事核章 校長核章**

請 粘 貼 最

近 三 個 月 內 二 寸 半

身 正 面 脫

帽 光 面 照

片

|  |
| --- |
| **考 試** |
| 年度 | 等 級 | 職 系 | 類 科 | 錄取等第 | 證 明 或 文 件 字 號 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **進 修 研 習** |
| 國 內 | 國 外 | 進 修 研 習 機 構 | 進 修 研 習 名 稱 | 學習領域名稱 | 期別 | 起 | 迄 | 進修時數 | 證明或文件字號 |
| 1自費 | 2公費 | 1自費 | 2公費 | 年 | 月 | 日 | 年 | 月 | 日 | 學分數 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **著 作** |
| 年 度 | 書 名 | 出版日期 | 出版社 | 獎 勵 種 類 |
| 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **學 術 研 究**  |
| 專 題 論 文 名 稱 | 主 辦 機 構 | 發 表 日 期 | 期 刊 別 | 獎 勵 種 類 |
| 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **教 師 資 格** |
|  | 區 分 | 資格或類科 | 送審學校 |  年 月 日 | 證 名 或 文 件 字 號 |
|  |  1 檢 定 |  2 登 記 |  3 審 查 | 檢定 | 登記 | 審查 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **經歷及現職** |
| 服 務 機 關 | 職務 | 官職等 | 職務編號 | 職系 | 主管級別 | 任職 | 免職 | 異 卸動 職原因 | 不必銓審 | 人員區分 |
| 年月日 | 字號 | 實 到際 職 日 | 年月日 |  字  號 | 實離際職 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **其 它 有 關 銓 敘 事 項** |
|  |

|  |
| --- |
| **獎 懲** |
| 學習領域名稱 | 事 由 | 核 定 結 果 | 核 定 機 關 | 年 | 月 | 日 | 證明或文件字號 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| **歷 年 五 年 考 績** |
| 年 | 區 | 總 | 等 | 核定結果 |
| 度 | 分 | 分 | 次 | 獎 懲 | 級或資位)官職等階 (官稱官階官等職等 |  (薪級)俸 級 | (薪點)俸 點 | 支俸薪點暫(減) | 核定機關 | 年 | 月 | 日 | 字號 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  **自傳**篇幅限2000字內，內容需包含：報考動機與目標、自我優劣勢分析、領導管理理念及行政教學實績等。 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  機 關 首 長 官 章 |  |  人 事 主 管 簽 名 或 蓋 章 |  |  承 辦 人 員 簽 名 或 蓋 章 |  |  填 表 人 簽 名 或 蓋 章 |  |
|  中 華 民 國 110年 月 日 |

**附件六**

 **桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選 初選合格人員基本資料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編 號 |  | 初審積分 |  |
| 姓 名 |  | 性 別 |  |
| 出生年月日 |  | 籍 貫 |  |
| 身分證統一編號 |   |
| 學 歷 |  |
| 服 務學 校 | 桃園市 區 國民小學  |
| 實際到職日 | 年 月 日 |
| 任教年資 |  |
| 通訊地址(詳填鄰里) |  縣(市) 鄉(鎮、市、區) 里 街 鄰 路 號之 |
| 聯絡電話 | (O) (H) (手機) |

**附件七**

**桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選報名申請表**

口試准考證編號

筆試准考證編號

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 身分證統一編號 | 性別 |  | 出生日期 | 年 | 月 | 日 | 貼最近三月內兩吋之半身相片一張(另浮貼一張用於准考證) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 住址 | 郵遞區號□□□□□ | 聯 絡 電 話  |
| (O) |
| (H) |
| (手機) |
| 最高學歷 | 校名： | 合格教師證字號 |
| 系所名稱： |  |
| 繳驗資料：正本查驗，甄選積分審查表、繳驗資料由任職學校人事、校長核章辦理初審，甄選小組辦理複審。以上資料請依序排列，以利審查。 | 申請人查核 | 學校審核 | 甄選小組核章 |
| 人事 | 校長 |
| 1、桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選資格及積分審查表（繳交A3大小格式） |  |  |  |  |
| 2、身分證正本 |  |
| 3、合格教師證書(或具教師資格之證明)正本 |  |
| 4、本市國小主任儲訓證書正本 |  |
| 5、在職證明書正本 |  |
| 6、最近3年內未曾受刑事、懲戒處分或記過 以上之行政處分證明書暨查詢刑事等紀錄 同意書正本 |  |
| 7、學歷證明文件正本 |  |
| 8、服務證明書正本 |  |
| 9、歷年考核證明文件正本 |  |
| 10、獎懲證明文件正本 |  |
| 11、特殊加分證明文件正本 |  |
| 12、進修證明文件正本 |  |
| 13、著作證明文件正本 |  |
| 14、具原住民身分者，須檢附身分證明文件（如戶籍謄本或戶口名簿正本） |  |
| 15、桃園市110年度國民小學第25期校長候 用人員甄選經歷分析表 |  |
| 16、桃園市110年度國民小學第25期校長候 用人員甄選初選合格人員基本資料 |  |
| 繳交筆試報名費新臺幣1000元整 | 核發准考證 | 甄選小組核章 | 備 註  |
|  |  |  | ※粗線空格內由相關人員審核，報名人請勿填寫。 |

**附件八**

**桃園市110年度國民小學第25期校長候用人員甄選經歷分析表**

|  |
| --- |
| 國小主任甄選合格證書日期（　　年　　月　　日），證書字號（　　　　　），儲訓地區（　　　　） |
| 名稱 | 服務機關 | 職稱全銜 | 任職期限 | 年資累計 | 首長姓名 | 證件名稱文號 | 審查 |
| 專任教師 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 導師 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 組長 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 主任 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 其他職務 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **注意事項：**

**一、本表請各校確實逐一審核。**

**二、各項年資經歷不得重複計算。**

**三、同校擔任不同職務（含不同處室主任）請一併詳填。**

**報考人簽章：　　　　人事主任（人員）核章：　　　校長核章：**