

《教師介聘作業通知》

- 一、113 學年度國中教師市內介聘作業(含第一、第二階段)訂於 113 年 4 月 15 日(一)至 30 日(二)開放上網填報資料與校內審查，請有意願申請介聘之國中教師，依下列事項配合辦理。
- 二、教師介聘各類表件，請至教育局網站/各式表單/國中教育科/國中人事業務/教師介聘/市內教師介聘/113 年介聘相關表件項下下載(<https://www.kh.edu.tw/forms/getDirectory/5920>)參閱並務必依照規定時程辦理。
- 三、申請教師作業流程：**請有意願申請市內介聘之教師同仁，先行告知人事室。人事室須於系統開放登錄教師資料時間內填報(4/11-4/15)。**

(一) 步驟一：

- 1、請申請介聘教師務必詳閱網站相關資料，並備齊各項證明文件。除現職服務學校年資採計至113年7月31日外，其餘最近5年獎懲、研習時數採計至教師積分審查日(108年5月4日-113年5月3日止)。
- 2、請於**113年4月15日至113年4月30日**規定登錄資料時間內，進入高雄市教育局資訊服務入口網<https://portal.kh.edu.tw> //行政服務/市內介聘，上網登錄並送學校審查。

(二) 步驟二：

請於期限內備妥「申請表」及各項證明文件(本校歷次聘書、兼任行政職/導師聘書、合格教師證書、107-111 學年度成績考核通知書、最近 5 年獎懲、研習等證明文件)正本及影本各 1 份送人事室審查，正本驗後發還，影本由人事室留存(如已提前完成，請逕交人事室辦理)。

人事室 啟

113.04.02