

評分項目	內 容			給分標準	申請人自填得分或減分	人事主管審核並蓋章	甄選小組核定分數並蓋章
特 <							

申請人(簽章)

人事主管(簽章)

校長或主管(簽章)

對縣府核定積分無疑義，申請人簽名：

- 積分審查原則：
- 一、學歷部分採最高學歷計分，如有雙重資格，一律擇一計分。
 - 二、服務年資、特殊加分各欄位，同一年度如有兼任不同職務者，積分擇優採計，不得重複計算；不同年度兼任職務得累積採計(限同一評分項目)，累積年資未滿一年不予採計。
 - 三、特殊貢獻人員、模範公務人員及特殊優良教師獎勵，均以最多採計 1 次為限。
 - 四、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。
 - 五、獎勵事項必須與教育有關，並經主管教育行政機關或學校核定者為限，選舉事務之獎勵採計積分。最近 5 年獎懲係自初選(積分審查)前 1 天往前推 5 年。
 - 六、處室主任包括教務、學生事務(訓導)、總務、輔導及補校校務主任。
 - 七、本縣專(兼)任輔導員係指本縣國民教育(九年一貫課程教學)輔導團專(兼)任輔導員、本縣特殊教育輔導團專(兼)任輔導員；配合相關法規修訂，114 學年度以後國民教育輔導團修正為國民教育地方輔導團(請檢附聘書或服務證明)。
 - 八、最近 5 年考核係指 109 至 113 學年度，如當學年度為另予考核者折半計分。
 - 九、參與社區服務者，請檢附完整志工服務時數證明。
 - 十、特殊加分－全民英檢等同測驗參照簡章附件 1。
 - 十一、各積分項目證明文件(正本)應按照積分表欄位次序排列審查，並繳交影本 1 份(自行切結並蓋「核與正本相符」)。
 - 十二、進修學分採計以任正式教師後所修習學分，與「學歷」採計之學分不得重複。
 - 十三、有關本縣調府教師具有主任儲訓證書者，其服務年資積分最高採計 2 年，惟辦理百年全運之調府教師年資不受最高採計兩年之限制。
 - 十四、服務年資欄之輔導教師積分採計原則：學校提送輔導教師名冊報本府核定者，並由學校開具服務年資證明。
 - 十五、高等考試(相當高等考試之其他考試)及格取得證書者、普等考試(相當普等考試之其他考試)及格取得證書者，但不含專技人員高普考試及格者。