

桃園市 114 年國民中學教師市內（一般）介聘網路填報作業流程

為簡化作業流程，114 年度市內一般介聘作業流程如下，請各校業務單位公告轉知校內所屬相關人員：

一、公告本市國中 114 學年度班級數及教師員額一覽表：5/13(二)13 時。

二、資料填報：5/13(二)16:00-5/14(三)16:00。

（一）申請教師自行上網填報基本資料、積分及介聘學校志願序。

（二）資料填報期間未上網完成填報者，視同放棄本年度市內介聘資格。

（三）介聘申請填報網址：<https://jhteacher.tyc.edu.tw/>

1、第一次登入請註冊帳號（統一用身分證字號）與密碼。

2、填報期間隨時可登入修改個人相關資料。

3、網站使用如有任何問題，請聯繫龜山國中教務處曾美娟主任(320-5681 分機 210)。

（四）填報期限：5/13(二)16:00-5/14(三)16:00。

（五）閉鎖期：5/14(三)16:00 以後至市內介聘作業結束，除委員會審查認定有關申請人之「基本資料」填報或「各項積分」核算有誤，由委員會電腦組修正外，其餘資料(如介聘學校志願序)均不得修改。

三、自行列印及校內審核時間：5/15(四)09:00-5/16(五)16:00。

申請市內介聘教師自行登入網站，列印申請表並檢附相關文件，送校內人事主任及校長審核。

四、聯服小組積分審查：5/19(一)10:00-5/20(二)16:00。

（一）積分審查會場若有修正基本資料填報或積分，立即由電腦組進行修正。

（二）修正後列印含申請人之姓名、服務單位、申請科別、積分、志願序等資料之核對單，請各校人事主任當場簽收並帶予各校申請人作確認。

五、介聘資料最後確認：5/21(三)15:00 以前。

（一）各校人事主任將核對單資料交予申請人。

（二）若申請人針對各項資料有疑義則請各校人事主任於 5/21(三)15:00 以前電洽龜山國中教務處曾美娟主任(320-5681 分機 210)或書面傳真(03) 349-5165 辦理。

（三）逾期視為資料正確無誤。

六、公告本市國中申請市內介聘教師之積分、排序及缺額：5/23(五)17 時前。