

桃園市立青溪國民中學 115 學年度新進教師報到注意事項

115.7

請 115 年桃園市國中教師聯合甄選錄取人員於 115 年 7 月 13 日(一)下午 1 點至本校辦理報到及參加教評會審查。

一、報到時間及地點

(一)報到時間：115 年 7 月 13 日(一)下午 1 點

1. 下午 1 點-2 點：辦理報到手續
2. 下午 2 點-3 點：教評會

(二)報到地點：本校多功能會議室



(三)交通方式：

1. 本校地址：桃園市桃園區中山東路 124 號
2. 汽、機車：校內可停車，請告知警衛室為本校新進教師。
3. 大眾運輸：可從桃園火車站步行至「復興中正路口(桃園火車站)」搭乘 1 路、1A 路公車至「地方稅務局」下車，再步行至本校。

二、報到資料填寫

(一)簡歷表：為使教評會委員能提前了解新進教師經歷，請填寫附檔之【新進教師簡歷表】，於 115 年 7 月 11 日(六)晚上 12 點前將電子檔回傳至人事室信箱 y10043228@mail.chjh.tyc.edu.tw

(二)個人資料建檔：為辦理新進教師報到及人事資料建檔等相關行政作業，本校人事單位將以無紙化方式蒐集您的個人資料，請於 115 年 7 月 11 日(六)晚上 12 點前完成表單(<https://forms.gle/xizE9jWSB7zfqXhn9>)填寫。惟如對以線上表單之方式填報個人資料有疑慮者，亦可下載附檔之【個人資料表】，另以紙本方式填寫後，於報到當日繳交。

三、報到當日應備文件

- (一)請備妥附檔【新進人員應繳證件一覽表】所列之文件，影本請以A 4紙複印後送繳，並請於空白處註記「與正本相符」及簽名。
- (二)因當日有將近 20 位新進教師報到，請務必事前備齊相關資料影本(不提供現場影印)。
- (三)若曾任下列職務，請務必將相關年資證明一併備妥，以利採計職前年資提敘：
曾任公(私)立學校 3 個月以上長期代理教師年資、私立學校專任(試用、技術)教師年資、海外臺灣學校、臺商子女學校及其他海外僑校專任教師年資、講師、助教、公務人員、約聘僱人員、任官有案之軍職年資等。
- (四)114 學年度任職他校者，若尚未取得原服務學校離職證明或服務證明書，可後補，毋須於報到當日提供。
- (五)續行補休時數移轉：
 - 1. 依教育部 112 年 6 月 28 日臺教人(三)字第 1124201793 號函，公立各級學校編制內專任教師相互轉任且年資未中斷，於原服務學校未休畢之補休，得於原補休期限內至新任職學校續行補休。
 - 2. 如 114 學年度任職於其他公立學校，欲將原服務學校未休畢之補休移轉至本校，請務必於 7 月差勤系統卸職前，聯繫原學校之人事單位提供未休畢之差假資料(可後補，毋須於報到當日提供)。
 - (1)原學校使用 WebITR 或宏權(WebCHR)系統→請將人事單位從差勤系統匯出之差假資料 Excel 檔寄至 a10038803@mail.chjh.tyc.edu.tw
 - (2)原學校非使用上開版本之差勤系統→請提供其他可資佐證之未休畢補休時數證明

四、新進教師群組

為利即時聯繫，請加入本校 115 學年度新進教師群組

(https://line.me/ti/g/BfPVccb_-a)

