

臺北市 113 學年度公立國民小學候用主任一般甄選簡章

壹、依 據：國民教育法第 20 條及公立國民小學及國民中學校長主任甄選儲訓辦法辦理。

貳、報名資格

一、臺北市（以下簡稱本市）公立國民小學現職合格教師；或本市轄區內國立師範校、院（教育大學）或其他公立大學附設實驗國民小學現職合格教師，實際服務年資滿 5 年以上（不含代理教師年資），且成績優良，最近 3 年未受刑事、懲戒處分或記過以上之行政處分，並符合下列各款資格之一者（兼任人事、主計或代理主任者，比照具有組長資格之規定計算），得參加甄選：

- (一) 曾任組長 2 年或曾任導師 3 年。
- (二) 曾任組長 1 年及導師 2 年。
- (三) 曾調用或支援教育行政機關及所屬機構服務 2 年及導師 2 年以上。

二、前款各目所稱「服務年資」係指在學校或教育行政機關（不限於本市）任職之年資，不含實習、一次獲聘未滿一學年之代理代課及幼兒園教師年資，且各種職務年資不得重複採計。如有不實，一經發現逕予取消報名資格。如於錄取後始發現者，逕予取消其候用主任資格。

三、一般甄選及推薦甄選應擇一管道報名。

參、報名方式及日期

凡符合本簡章第貳點報名資格者，報名採「網路填報資料」；報名者須於規定時間內完成網路填報及上傳完整相關資料，方完成報名程序。

一、網路填報及上傳相關資料

(一) 報名時間：報名者於 114 年 1 月 20 日（星期一）上午 9 時起至 1 月 21 日（星期二）下午 4 時止（時間認定以報名系統設定為準）逕上臺北市 113 學年度公立國民小學候用主任甄選平臺（以下簡稱甄選平臺，網址：<https://espd.tp.edu.tw>）填寫報名資料及上傳完整相關資料，逾時恕不受理。

(二) 注意事項

1. 網路報名程序：使用「臺北市單一身分驗證」登入系統 → 「填寫基本資料及選擇甄選類別」→ 「填寫資績評分表」（格式如表件 1）→ 「上傳簽核後的資績評分表」。

2. 為維護個人權益，每一欄位請務必填寫，並依序完成上開網路報名

程序。

3. 網路報名、系統問題聯絡人及候用主任甄選相關問題聯絡人：本局國教科周家琦小姐（聯絡電話：27208889轉6370）。
4. 考生錄取後，倘上傳之相關資料查有不實者，將取消錄取及候用主任資格。

二、通知審查結果：

- (一) 114年1月24日（星期五）下午5時前以E-mail通知審查結果及資績成績，報名人得自行於報名系統中查詢審查結果；如逾時未接獲通知，請主動與本局國教科周家琦小姐聯絡（聯絡電話：27208889轉6370）。
- (二) 受理補件及資績分數複查：
 1. 時間：114年2月4日（星期二）上午10時至下午4時。
 2. 方式及地點：報名人親至本局國教科進行補件或成績複查（請填寫表件2），逾時恕不受理。

肆、准考證

符合報考資格之應考人，請於114年2月17日（星期一）上午8時至114年2月21日（星期五）下午4時期限內逕上甄選平臺列印准考證，筆試及口試當日務必攜帶（筆試及口試為同一張准考證，可重複列印，格式如表件3）。

伍、甄選程序、時間、計分標準及錄取名額

- 一、甄選程序：分兩階段進行，第一階段採計資績評分及筆試成績，錄取者須再參加第二階段口試，合計兩階段成績擇優錄取。
- 二、第一階段：資績評分及筆試（本階段成績占總成績 60%）
 - (一) 資績評分：以資績評分表為準。
 - (二) 筆試：時間 114 年 2 月 22 日（星期六）上午 9 時至 11 時。
 - (三) 計分標準：
 1. 資績評分：占 50%，以資績評分表為準。
 2. 筆試：占 50%，以「國民小學教育專業知能」為範圍，並採申論題方式進行。
 - (四) 錄取名額：預計錄取 45 名，評分成績第 45 名如有同分者（計算至小數點後第 2 位，採四捨五入進位法），得增額錄取之。
 - (五) 公告時間及方式：114 年 2 月 22 日（星期六）經甄選儲訓委員會通過後公告於本局網站首頁/科室業務/國小教育科/國小候用校長主任

培訓/國小候用主任。(網址：<https://www.doe.gov.taipei/>)

三、第二階段：口試（本階段成績占總成績 40%）

(一) 口試時間：114 年 3 月 15 日（星期六）上午 9 時起。

(二) 方式：採分組口試。

(三) 內容：以「國民小學教育專業知能與實務」為範圍。

四、總成績

(一) 計分標準：第一階段得分占 60%，第二階段得分占 40%，二階段成績合計為本次甄試之總成績。

(二) 錄取名額：依本次甄選之總成績高低順序錄取 30 名，惟上開人員口試原始分數平均成績未達 70 分者，不予錄取，另錄取名額得由甄選委員會視報考人數及應考人成績與當年度出缺情形等因素成績酌減之。

(三) 成績第 30 名如有同分時（計算至小數點後第 2 位，採四捨五入進位法），得增額錄取之。

(四) 公告時間及方式：114 年 3 月 15 日（星期六）經甄選儲訓委員會通過後公告於本局網站首頁/科室業務/國小教育科/國小候用校長主任培訓/國小候用主任。(網址：<https://www.doe.gov.taipei/>)。

陸、筆試及口試地點

臺北市大安區金華國民小學（地址：臺北市大安區愛國東路 79 巷 11 號，電話：23917402），試場座位配置圖於考試當日公布於金華國小門首。

柒、報名應準備及上傳之表件：

一、資績評分表 1 份。(如表件 1，由線上報名系統列印)

二、簡歷表 1 份。(如表件 4)

三、獎懲紀錄表 1 份。(如表件 5)

四、進修紀錄表 1 份。(如表件 6)

五、證件：(請提供正本供校內審查，報名系統上傳掃描檔)

(一) 國民身分證、全部學經歷證件（持國外學歷證件者，須附主管教育行政機關認證核可之文件，否則不予採認）。

(二) 年資證件及服務證明。

(三) 在職證明書（以便核計特別年資）。

(四) 考核（績）通知書。

(五) 最近 5 年獎懲證件。

(六) 考試及格證書。

(七) 最近3年參加研習訓練證明。

(八) 進修證明文件。

(九) 特殊表現證明文件。

前項所有證件影本，學校相關單位應就報考人所填資料逐項審查，並加蓋「人事主管職名章」及「與正本相符」戳章。

捌、資績計算

一、學歷部分：持國外者需經當地駐單位或主管教育行政機關認證方得採計。

二、年資部分

(一) 導師（級任教師）、科任教師、組長、代理主任、主任之認定，應取具原服務學校之服務證明以憑計分。曾任高中及高職教師之年資比照中小學教師年資採計。

(二)「服務年資」採計至113年7月31日止；「到離職日期」以主管教育行政機關核定生效日期為準。服務年資滿一學年者依任職職務採計一般年資分數；任職滿一學期未達一學年者，年資折半採計。擔任職務之年資，比照人事相關規定以月計算，凡學期初於8月到職或學期末於7月後離職，均可以一整學年之年資採計。

(三) 經核准有案之兵役代課教師年資，及一次擔任代理教師達一學年以上者，准以科任教師年資計分，其餘代課年資概不採計；代理組長、代理主任年資報經本局核准有案者，准予採計。

(四) 符合參加甄選條件之人員，如有應徵入伍留職停薪之兵役年資，准以科任教師年資計分。

(五) 各種職務年資不得重複採計，例如：曾任導師兼任組長，僅得擇一採計。

(六)「特別年資」：現任國民小學代理主任、組長或兼任會計、人事人員、以全時公假參與本局或本局所屬輔導團、特教資源中心、任務編組及相關專案辦公室行政訓練者或他縣市甄選合格主任連續滿3年以上現仍在職者加4分，每滿1年再加1分（年資3年即自110年8月1日起至113年7月31日止，其餘類推）。

(七) 兼辦學校會計、人事職務者，比照組長計分。

(八) 89學年度試辦彈性調置資訊組長，若當年度以系統管理師兼任資訊組長且核准有案者，得比照組長計分。

(九) 特教資源中心之代理組長、組長、代理主任、主任取具原服務單位

之服務證明，得比照代理組長、組長、代理主任、主任計分。

(十) 以全時公假參與本局行政訓練者，其年資比照代理主任計分。

三、服務成績部分

(一)「最近 5 (學) 年內考核 (績)」，教師係指 108 學年度至 112 學年度之成績考核，教育行政人員係指 108 年至 112 年之成績考核。如為另予考績者折半計分。所稱「成績優良」，係指該學年度 (年度) 內成績核列第 4 條第 1 項第 2 款 (乙等) 以上者。

(二) 嘉獎懲案件 (加減分者) (表件 5)：採自 108 年 8 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止，以主管教育行政機關或學校依授權規定核定發文日期為準 (112 學年度之獎懲可採計至 113 年 12 月 1 日止)，並以參與或指導學生參加教育行政主管機關辦理之競賽或各項教育服務活動為限，獎狀不予計分。

四、考試、研習訓練及學分進修部分

(一) 參加教育行政機關或委託學校及其他機關舉辦國民教育有關之教師研習、教育行政專業訓練，或接受行政院人事行政總處認證之學習機關 (構) 辦理之教育行政專業訓練結業，時間採計自 110 年 8 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止 (表件 6)。每達 35 小時核計 1 分，每年最多採計 2 分，3 年以採計 6 分為限，不跨學年採計。其中結業 (訓) 證書上有註記學分證明 20 學分以上者，列入「學分進修」欄採計；19 學分以下者，或參加校長、主任或股長儲訓等之結業(訓) 證書不予採計。

(二) 持有本局所頒發教師專業發展回饋人才證書、教學輔導教師證書者，教學輔導教師計 1.5 分、進階評鑑證書計 1 分、初階評鑑證書計 0.5 分 (擇一採計，至多加 1.5 分)。

(三) 持有本局所頒發特殊教育鑑定評估 (心理評量) 教師證書者，諮詢教師證書計 1 分、進階教師證書計 0.5 分 (擇一採計，至多加 1 分)。

(四) 取得中央或各縣市政府校園性別事件調查知能高階培訓結業證書計 1.5 分、進階研習證明 1 分、初階研習證明 0.5 分 (擇一階採計，至多加 1.5 分)。

(五) 取得教育部生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫培訓研習證明書，計 0.5 分。

(六) 列入教育部生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫、校園性別事件調查人才庫、教育部校園事件處理會議暨教師專業審查會調查及輔

導人才庫、教師專業審查會調查及輔導人才庫者，自 110 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日內參與校園性別事件、學校校事會議、校園霸凌事件調查工作者，校內調查每件採計 0.5 分、校外調查每件採計 1 分，至多加 1.5 分。

- (七) 具備政府採購法專業人員資格，進階計 1.5 分、基礎計 1 分。
- (八) 通過環境教育人員認證，具有有效證書者；取得防火管理人訓練證書者；具有防災士證書，採計 0.5 分。
- (九) 取得職業安全衛生業務主管訓練證書且在有效期間者，採計 1 分。
- (十)「學分進修」：時間採計自 110 年 8 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止。
最近 3 年內凡研究所修滿 40 學分持有結業證書者加 2 分；該 40 學分尚未修滿惟已修畢 20 學分者加 1 分。另每修滿研究所 20 學分(需不同科系)持有結業證書者加 1 分，最高以 2 分為限。學分證明不得與學歷證明重複計算。
- (十一) 曾任教育行政機關五職等職務者，其年資比照國小組長，一年採計 5 分；六職等職務者，其年資比照國小代理主任，一年採計 6 分；另現職教師擔任本市巡迴教師滿 1 年（自 108.8.1 至 113.7.31 止），原任教師者其年資比照組長計 5 分；原任組長者其年資比照主任計 6 分；原任主任者其年資以主任年資計分再加 1 分計 7 分。
- (十二) 考試、進修與學歷競合者，擇一採計。

五、特殊表現部分：如與行政獎勵重複者，僅得擇一採計。

- (一) 教育部師鐸獎、臺北市特殊優良教師、臺北市優良教師（臺北市特殊優良教師入圍者）。
- (二) 教育部卓越特殊教育人員、臺北市優良特殊教育人員。
- (三) 教育部教學卓越獎（金質獎）、教育部教學卓越獎（銀質獎）、教育部教學卓越獎（佳作）。
- (四) 最近 5 年內（自 108.8.1 至 113.7.31 止），教師親自參與本局主辦全市性或代表本市參加全國性之競賽、徵件、教育研究發表並獲該獎項最高獎項者，每一獎項加 2 分，至多加 6 分。
- (五) 最近 3 年內（自 110.8.1 至 113.7.31 止），曾任本局國民教育輔導團團員或學校教學輔導教師（須具備教學輔導教師證書）或特聘教師，加 1 分，至多加 3 分。若輔導團團員以全時借調參與行政訓練者，於年資或特殊表現項目擇一採計，不重複計算。
- (六) 任童軍團團長者，每滿 1 年加 1 分，至多加 3 分。

玖、儲訓授證：

- 一、甄選錄取者應參加儲訓，儲訓課程分為下列二階段，儲訓確定時程由本局另行通知：
 - (一) 第一階段儲訓：本市自行辦理約1週之儲訓課程，預計114年5月辦理。
 - (二) 第二階段儲訓：委託國家教育研究院（三峽總院區，以下簡稱國教院）開設儲訓課程，儲訓時間為114年6月中至7月中下旬，共計6週，實際期間依國教院公告辦理，儲訓以集中住宿為原則，並配合國家教育研究院規定辦理。凡無故未參加儲訓或儲訓成績不合格者，不授予候用主任證書，屆時將轉知參與儲訓人員相關訊息。
- 二、儲訓期間應依臺北市教師研習中心及國教院相關規定，並依據《臺北市國民中小學候用校長主任儲訓成績評量實施要點》，通過第一階段及第二階段儲訓課程之合格人員，發給「候用主任甄選儲訓合格證書」；成績評量不合格者，不核發儲訓合格證書。另有特殊原因申請延訓，經本局專案核准者，得准予延訓。
- 三、儲訓期間之請假及成績評量係依臺北市教師研習中心及國教院規定辦理，甄選錄取人員如有進修或個人兼課事宜，請事先安排妥善。
- 四、甄選錄取人員經儲訓成績合格者，發給候用主任證書，由學校依程序進用。
- 五、候用期間受刑事、懲戒處分或記過以上行政處分者，撤銷其候用主任資格。

拾、其他注意事項

如遇天然災害或不可抗拒之因素，而導致上述甄選日程及地點更動，將公告於臺北市113學年度公立國民小學候用主任甄選報名系統、教育局網站最新消息及臺北市大安區金華國民小學網站。應考人不得提出任何異議。

臺北市 113 學年度公立國民小學候用主任甄選考試範圍及時間表

考試日期	考試範圍	備註
114 年 2 月 22 日（星期六）上午 9 時至 11 時止	第一階段：筆試 國小教育專業知能	試場座位配置圖於考試當日公布於金華國小門首
114 年 3 月 15 日（星期六）上午 9 時起	第二階段：口試 國小教育專業知能與實務	分組進行口試

臺北市 113 學年度公立國民小學候用主任 一般甄選 推薦甄選 資績評分表

編號：

姓 名		性 別	出 生 年 月 日	年 月 日	總 服	任教年資：自 年 月 日 至 年 月 日	報 考 人 二 吋 半 身 正 面 自 行 黏 照 片 貼 片				
現服務單位及職稱			經 歷								
學 歷	立 (專科學校、學院、大學)				系 科	所 組					
通訊地址			E-mail	電 話	(公) (宅) (手機)						
評 項 分 项 目	內 容					給 分 標 準	報 考 人 自 填 分 數	甄 選 委 員 會 核 定 分 數			
學 歷 最 高 15 分	取得博士學位。					15 分					
	取得碩士學位(含教師在職進修 40 學分班)。					12 分					
	取得學士學位。					9 分					
年 資 最 高 30 分	一 般 年 資 最 高 30 分	任中小學教師(含代理教師滿一學年；任高中及高職教師) 積滿()年 任中小學級任(導)師、代理組長 積滿()年 任國民小學組長或教育行政機關 5 職等。 積滿()年 任國民小學代理主任或教育行政機關 6 職等，另以全時公假參與本局(含所屬輔導團、特教資源中心、任務編組及相關專案辦公室)行政訓練者，其年資比照代理主任計分。積滿()年 現職教師擔任本市巡迴教師，原任教者其年資比照組長計 5 分；原任組長者其年資比照主任計 6 分；原任主任者其年資以主任年資計分再加 1 分計 7 分。					每滿 1 年給 1 分 每滿 1 年給 3 分 每滿 1 年給 5 分 每滿 1 年給 6 分 每滿 1 年給 5 分 /6 分/7 分				
	特 別 年 資 最 高 5 分	需同時符合下列兩點： 1. 現任國民小學代理主任、組長或兼任會計、人事人員、以全時公假參與本局(含所屬輔導團、特教資源中心、任務編組及相關專案辦公室)行政訓練者(不同職務可併計)。 2. 由 113.07.31 往前推算任滿第一點所列職務或他縣市甄選合格主任連續滿 3 年(自 110.8.1 至 113.7.31 止)以上現仍在職者加 4 分，滿 3 年以上每再滿 1 年再加 1 分。					()年 滿 3 年者加 4 分 滿 3 年以上每再滿 1 年再加 1 分				
	服 務 成 績 最 高 20 分	最 近 5 (學 年) 考 核 最 高 10 分	108 學 年 度 /108 年 度	成績考核列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條 1 項 1 款，1 分。 成績考核列公務人員考績法第 7 條 1 項 1 款(甲等)，1 分；考核列第 7 條 1 項 2 款(乙等)，0.5 分。						1 分 1 分/0.5 分	
		109 學 年 度 /109 年 度	成績考核列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條 1 項 1 款，1 分。 成績考核列公務人員考績法第 7 條 1 項 1 款(甲等)，1 分；考核列第 7 條 1 項 2 款(乙等)，0.5 分。							1 分 1 分/0.5 分	
		(110) 學 年 度 /110 年 度	成績考核列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條 1 項 1 款，1 分。 成績考核列公務人員考績法第 7 條 1 項 1 款(甲等)，1 分；考核列第 7 條 1 項 2 款(乙等)，0.5 分。							1 分 1 分/0.5 分	
		(111) 學 年 度 /111 年 度	成績考核列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條 1 項 1 款，1 分。 成績考核列公務人員考績法第 7 條 1 項 1 款(甲等)，1 分；考核列第 7 條 1 項 2 款(乙等)，0.5 分。							1 分 1 分/0.5 分	
(112) 學 年 度 /112 年 度		成績考核列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條 1 項 1 款，1 分。 成績考核列公務人員考績法第 7 條 1 項 1 款(甲等)，1 分；考核列第 7 條 1 項 2 款(乙等)，0.5 分。					1 分 1 分/0.5 分				
最 高 加 减 10 分 (自 108.8. 1 至 113.7. 31)		獎 懲	記 大 功	() 次		一次給 4.5 分					
記 功	() 次		一次給 1.5 分								
嘉 奖	() 次		一次給 0.5 分								
申 誠	() 次		一次減 0.5 分								
考 試 、 研 習 、 訓 練 及 學 分 進 修 最 高 15 分	擇 計 一 項 分	教育行政(或文教行政)高等考試或相當之特種考試及格者。					6 分				
		教育行政(或文教行政)普通考試或相當之特種考試及格者。					3 分				
	最 近 3 年(自 110.8.1 至 113.7.31 止)參加教育行政機關或委託學校及其他機關舉辦國民教育有關之教師研習、教育行政專業訓練或接受行政院人事行政總處認證之學習機關(構)辦理之教育行政專業訓練結業。期間研習每達 35 小時，核計 1 分，每年最多採 2 分，不跨學年採計)共 6 分。						研習每達 35 小時，核計 1 分，每年最多採 2 分，不跨學年採計，最高 6 分				
	取得教師專業發展回饋人才證書(擇一採計，至多加 1.5 分；教學輔導教師資績採計含取得臺北市教學輔導教師證書者)教學輔導教師計 1.5 分、進階評鑑證書計 1 分、初階評鑑證書計 0.5 分。						1.5 分/1 分/0.5 分				
	取得特殊教育鑑定評估(心理評量)諮詢教師證書計 1 分、進階教師證書計 0.5 分(擇一採計，至多加 1 分)。						1 分/0.5 分				
	取得中央或各縣市政府校園性別事件調查知能高階培訓結業證書計 1.5 分、進階研習證明 1 分、初階研習證明 0.5 分。(擇一階採計，至多加 1.5 分)。						1.5 分/1 分/0.5 分				
取得教育部生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫培訓研習證明書。						0.5 分					

	列入教育部生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫、校園性別事件調查人才庫、教育部校園事件處理會議暨教師專業審查會調查及輔導人才庫，教師專業審查會調查及輔導人才庫者，最近3年內參與校園性別事件、學校校事會議、校園霸凌事件調查工作者，校內調查每件採計0.5分、校外調查每件採計1分，至多加1.5分。	1.5分/1分/0.5分			
	具備政府採購法專業人員資格(進階1.5分、基礎1分)。	1.5分/1分			
	通過環境教育人員認證，具有有效證書者；取得防火管理人訓練證書且在有效期間者；具有防災士證書。	0.5分			
	取得職業安全衛生業務主管訓練證書且在有效期間者。	1分			
學分進修	1. 最近3年(自110.8.1至113.7.31止)研究所修滿40學分持有結業證書者。	每張證書給2分			
	2. 最近3年(自110.8.1至113.7.31止)每次修滿研究所20學分持有結業證書者，或研究所40學分修滿20學分以上未滿40學分，持有修業證明書或學分證明書(核予1分)。	每張證書(明)給1分(最高2分)			
特殊表現 最高15分	教育部師鐸獎9分、臺北市特殊優良教師5分、臺北市優良教師(臺北市特殊優良教師入圍者)2分。	9分/5分/2分			
	教育部卓越特殊教育人員6分、臺北市優良特殊教育人員3分。	6分/3分			
	教育部教學卓越獎(金質獎)4分、教育部教學卓越獎(銀質獎)3分、教育部教學卓越獎(佳作)2分。	4分/3分/2分			
	最近5年內(自108.8.1至113.7.31止)，教師親自參與本局主辦全市性或代表本市參加全國性之競賽、徵件、教育研究發表並獲該獎項最高獎項者，每一獎項加2分，至多加6分。	6分			
	最近3年內(自110.8.1至113.7.31止)，曾任本局國民教育輔導團團員或學校教學輔導教師(須具備教學輔導教師證書)或特聘教師，加1分，至多加3分。	3分			
任童軍團團長者，每滿1年加1分，至多加3分。		3分			
資績		總	分		

報考人(簽章)： 人事主管(簽章)： 首長(簽章)： 初審人員： 複審人員：

臺北市 113 學年度公立國民小學候用主任甄選
資績分數複查申請表

申請日期：114 年 2 月 4 日

※收件編號：_____

姓名		准考證號碼	
		身分證字號	
聯絡電話	()		
項目		複查結果	
資績得分		※	
複查結果 處理	※		

考生注意事項：**一、申請資績分數複查：**

(一) 時間：114 年 2 月 4 日(星期二)上午 10 時至下午 4 時。

(二) 地點：臺北市政府教育局國小教育科。

二、本申請表之資料，考生請以正楷親自填寫並簽名 (1 式 2 份)。

三、考生務必填妥表件，否則不予受理。

四、申請複查須攜帶資績成績通知。

五、申請複查以一次為限。

打「※」欄位請考生請勿填寫。

考生簽章：_____

考生聯絡電話：_____

甄試日期、時間及項目			
項目	日期	時間	科目
筆試	2月22日	08:50	說明試場規則
		09:00 至 11:00	國民小學 教育專業知能
口試	3月15日	08:00 至 08:50	報到
		09:00 起	以國民小學教育專業知能與實務為範圍，分組口試。

附註：

1. 考試時應攜帶本證及附有照片之身分證明文件。
2. 請詳閱本證背面之試場注意事項。
3. 地點：臺北市大安區金華國民小學（臺北市大安區愛國東路79巷11號）。
4. 座次與試場配置圖於考試當日於臺北市大安區金華國民小學門首公布。

試場注意事項

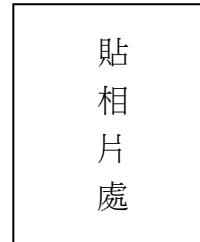
一、筆試入場出場方面

- (一) 筆試開始15分鐘後不得入場，45分鐘內不得出場。
- (二) 考畢後，應立即繳卷出場。
- (三) 終場鈴聲響後，應將試卷放置桌上，以便監試人員前往收取。
- 二、筆試攜帶物品方面
- (一) 文具應攜帶齊備，不得在場內向他人借用。
- (二) 國民身分證或附有照片足資證明身分之護照、全民健康保險卡或駕駛執照（以下簡稱身分證明文件）及准考證應攜帶進場。
- (三) 不得攜帶任何書刊紙張進場。
- (四) 不得攜帶試卷或試題出場。
- (五) 不得攜帶行動電話、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、計算機、收音機、多媒體播放器材（如：MP3、MP4等），和具傳輸、感應、錄影、拍攝、計算或紀錄功能之器具、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧手環等）等非應試用品入場，其關機者亦同。並將隨身物品放置於試場前方或指定場所。
- (六) 試場不提供時間查詢服務，應考人僅能攜帶手錶為計時工具，惟電子錶應解除響鈴功能。

三、筆試場內注意事項

- (一) 進場後應先將國民身分證或身分證明文件及准考證放置桌面左上角。
- (二) 坐定後，應先核對試卷面上之姓名座號。
- (三) 因評分需要，答案應寫在框內，試卷一律以藍黑墨水鋼筆、藍黑原子筆作答，否則不予計分；若使用螢光筆或其他顏色註記、作答者，視同劃記。該題由甄選委員會視情節酌予扣分或不記分。
- (四) 交卷時應將試題及試卷一併附繳。

臺北市113學年度公立國小 候用主任一般甄選准考證



姓名 _____

准考證號碼 _____

四、筆試場內禁止事項

- (一) 試卷不得裁割、汙損、撕去卷面浮籤彌封，不得簽名蓋章或畫作任何記號。
- (二) 不得互相交談，或朗讀試題及答案。
- (三) 不得左顧右盼，窺視他人試卷，或有其他舞弊行為。
- (四) 不得擅離或移動座位。
- (五) 不得吸菸或有其他妨礙公共衛生及秩序之舉動。
- (六) 考試時間到，鈴聲響畢時，不得繼續作答，否則由甄選委員會視情節酌予扣分或不記分。

五、口試注意事項及禁止事項

- (一) 國民身分證或身分證明文件及准考證應攜帶進場。
- (二) 應考人憑准考證進入試場。
- (三) 不得吸菸或有其他妨礙公共衛生及秩序之舉動。
- (四) 不得攜帶任何書刊紙張進入口試試場（不含準備室）。
- (五) 考試時（含準備室），應考人不得攜帶行動電話、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、計算機、收音機、多媒體播放器材（如：MP3、MP4等），和具傳輸、感應、錄影、拍攝、計算或紀錄功能之器具、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧手環等）等非應試用品入場，其關機者亦同。請將隨身物品放置於試場前方或指定場所。
- (六) 考試期間，為避免舞弊情事發生，必要時監場人員得就相關應考人攜帶或配戴之物品或應試情形拍照或錄影存證。

六、其他

違反上列注意事項者，監場人員應視情節輕重，停止其考試並註記依試場規則之規定處理或提甄選委員會處理。

臺北市113學年度公立國民小學候用主任 一般甄選 推薦甄選 簡歷表

年 月 日

學校名稱			姓名			性別	
出生日期	年 月 日		年齡				
現 職	教師(導師/科任)/教師兼○○組長/教師兼代理○○主任						
學 歷	○○大學○○研究所畢業 ○○大學○○系畢業						
經 歷	(以下填寫範例供參，請依實際情形填列) 臺北市○○區○○國民小學教師： 年 (107年8月1日至108年7月31日) 臺北市○○區○○國民小學○○組長： 年 (108年8月1日至113年7月31日)						
重要工作事蹟或特殊表現 (請條列)							
報名人 簽 章		人事主管 核 章		校長核章			

※本表內容須與資績評分表內容相符，並以1頁為限。

臺北市113學年度公立國民小學候用主任 一般甄選 推薦甄選 奬懲紀錄表

年 月 日

學校名稱		職稱		姓名		
次別	事由	核定結果	核定機關	核定日期文號	學校審查 結果	備 註
申請 人簽 章		人事主管 核章		校長 核章		

- 一、獎懲案件（加減分者）時間採計自108年8月1日起113年7月31日止，以權責機關核定發文日期為準。
- 二、獎懲紀錄如有不實，有關人員應負審查不實之責。
- 三、本表不敷使用時，可自行影印，依式填寫（大小應相同）。
- 四、本表得以A4大小下載列印人事系統表單核章後使用。

臺北市113學年度公立國民小學候用主任 一般甄選 推薦甄選 進修紀錄表

填表日期： 年 月 日

服務單位	姓 名			職 稱		
研習（訓練）進修名稱	核定機關	核 定 日 期 文 號	進修時數 (學分 數)	採計資 績分數	服務單位 審定分數	備 考
報考人簽章		人事主管核章		首長核章		

填表注意事項

- 一、本表為資績評分表中「研習訓練」項目之評核證明之用，惟應於報名時隨表檢附對應之證明文件。進修紀錄如有不實，有關人員應負審查不實之責。
- 二、資績評分表中所稱「最近3學年」，其時間係指110年8月1日起至113年7月31日止。參加教育行政機關或委託學校及其他機關舉辦國民教育有關之教師研習、教育行政專業訓練，或接受行政院人事行政總處認證之學習機關(構)辦理之教育行政專業訓練結業，分學年計算，每學年最高採計2分，3年以採計6分為限。每學年研習時數累積達35小時未達70小時者，給1分，研習時數累積滿70小時以上者，給2分（集中式進修研習證書未註明研習時數時，以每週5天、每天7小時採計。超過之時數，不得併計於下一學年度）；其中結業（訓）證書上有註記學分證明20學分以上者，列入「學分進修」欄採計；19學分以下者，或參加校長、主任或股長儲訓等之結業（訓）證書不予以採計。

三、本表所稱「學年度」係含該年8月1日至隔年7月31日止；「證明文件之名稱」含各項結業（訓）書、電子護照、分散式進修研習（所列之證明文件應於「研習時數」欄內敘明有效認證時數；如跨年請於所附證明文件上加標示）。

四、本表不敷使用時，可自行影印（除欄位不變外，得視需求調整表格大小）。

五、進修紀錄如有不實，有關人員應負責查不實之責。本表得以 A4大小下載列印本市教師研習中心研習證明或教育部全國教師在職進修網研習證明核章後使用。