

# 桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員市內遷調作業 工作小組會議議程

壹、時間：113 年 3 月 13 日（星期三）上午 10 時

貳、地點：視訊會議

參、主席：余黛佳科長

肆、出席人員：

紀錄：孫儀真

伍、主席致詞：

陸、討論事項：

**案由一：本市本（113）年度公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員市內遷調工作小組工作日程表（草案）一案，提請討論。**

**說 明：**

- 一、依據幼兒教育及照顧法與公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法（以下簡稱本辦法）辦理。
- 二、本年度遷調作業期程自 113 年 2 月 26 日起至 113 年 4 月 15 日止，工作日程表（如頁 4-5）。

**決 議：**

**案由二：有關研修本市公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員遷調作業補充規定（以下簡稱補充規定）、公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員市內遷調作業積分審查參考原則及契約進用教保員及助理教保員市內遷調申請表一案，提請討論。**

**說 明：**

- 一、依據本辦法辦理。
- 二、有關「公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員市內遷調作業補充規定」修正內容（如頁 6-9）：配合「113 年度公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員申請遷調他縣市作業要點」名稱，修正補充規定第 12 點。
- 三、「公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員市內遷調作業積分審查參考原則」修正內容如頁（10-11）：  
（一）年資積分修正採計至本年度 7 月 31 日止。

(二) 最近五年考核之積分，修正採計自 107 學年度起至 111 學年度止之成績考核。

(三) 最近五年獎懲之積分及研習積分採計，為利積分審查，比照往年採計至積分審查前 2 周，爰修正參考原則第 6 點第 1 項第 3 款及第 4 款採計自 108 年 3 月 16 日起至 113 年 3 月 17 日止。

(四) 修正填表說明第 1 點，積分項目中之獎懲及進修積分採計自 108 年 3 月 16 日起至 113 年 3 月 17 日止。

四、依前年度工作小組會議決議，本年度本市公立幼兒園契約進用教保員、助理教保員市內遷調申請表修正內容如頁 (12-13)：

(一) 進修積分之「學分」給分標準修正為「學分 1 學分以 18 小時計算；研習 1 日以 7 小時計，1 週以 35 小時計，累計滿 35 小時給 0.5 分，未滿 35 小時者不計分。」。

(二) 修正填表說明第 1 點，積分項目中之獎懲及進修積分採計自 108 年 3 月 16 日起至 113 年 3 月 17 日止。

決 議：

**案由三：本市 113 年度公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員市內遷調工作小組業務職掌及園所輪辦順序一案，提請討論。**

說 明：

一、工作小組分為審查組、資料組與貼缺組，依各年度輪辦順序，112 年由市立龜山幼兒園及中壢高鐵幼兒園分別協助遷調作業之積分審查及貼缺分發等工作，請前揭園所於 113 年 3 月 22 日前提報經費概算至教育局申請經費 (如頁 14)。

二、檢附本市公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員市內遷調作業工作小組各年度輪流辦理之幼兒園順序。(如頁 15)。

決 議：

**案由四：有關本市公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員市內遷調作業採線上方式一案，提請討論。**

說 明：

- 一、依本市 112 年度公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員市內簽調作業會議紀錄臨時動議決議略以，「將先行研議本市市內遷調線上系統建置及相關規定並納入下年度提案討論。」。
- 二、有關本市市內遷調改採線上或維持實體一節，經評估後其優點說明如次：
  - (一) 實體方式：
    1. 教保員可依公告之缺額表，按積分高低依序現場貼，不需先行上網填報遷調幼兒園志願序(填報時無法得知缺額)。
    2. 教保員於貼缺時得行使「保留」權益(已唱到名不貼缺者可選擇放棄或保留；選擇保留者，在保留區等候，如欲遷調之學校或幼兒園開缺則可在比較積分高低後貼缺。)，減少系統達成介聘後放棄報到而列入管制名單或多角調放棄後之連動影響，而影響其他教保員權益。
    3. 現場貼缺後，教保員可立即知道遷調結果。
  - (二) 線上方式：
    1. 教保員不必於假日進行遷調，且不受遲到而錯失遷調機會。
    2. 在遷調單調作業中，缺額會因連帶開缺的關係隨時變動，產生連動影響，以媒合教保員選填之志願序。
- 三、考量改採線上方式後將增加教保員因放棄報到而列入管制名單之機率，故建議本(113)年度仍維持實體方式辦理。

決 議：

柒、臨時動議：

捌、散會：

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員市內(外)遷調日程表  
(草案)

項次	辦理時間	市內遷調作業	市外遷調作業	備註
1	113 年 1 月 25 日 (星期四)		第 1 次會議 (籌備會議)	地點：彰化縣花壇鄉花壇國小(確認遷調作業要點)
2	113 年 3 月 1 日(星期五) 至 113 年 3 月 8 日(星期五)	本市各幼兒園及學校委託辦理市內外遷調意願調查、缺額調查		(核章後上傳 google 表單)
3	113 年 3 月 8 日 (星期五)		發布遷調作業要點	1.函送各縣市政府轉知幼兒園或學校。 2.網址： <a href="http://pctas.kh.edu.tw/">http://pctas.kh.edu.tw/</a>
4	113 年 3 月 13 日 (星期三)	工作小組會議		
5	113 年 3 月 20 日 (星期三)	發布本市補充規定		
6	113 年 3 月 22 日 (星期五)	公告出缺幼兒園名單		
7	113 年 3 月 31 日 (星期日)	市內遷調積分審查		1.9 時至 12 時於桃園國小進行。 2.當日 20 時前公告積分排序。
8	113 年 4 月 11 日 (星期四)		電腦系統人員研習	彰化縣彰化市大成國小
9	113 年 4 月 12 日 (星期五) 至 113 年 4 月 18 日(星期四)		各縣市政府上網登錄遷調幼兒園或學校名單及管制名單	教育局端作業
10	113 年 4 月 14 日 (星期日)	貼缺作業		9 時於桃園國小進行
11	113 年 4 月 15 日 (星期一)	達成遷調之教保員及助理教保員至各校(園)報到		
12	113 年 4 月 18 日 (星期四) 至 113 年 4 月 23 日(星期二)		發布及更正遷調幼兒園或學校名單	教育局端作業
13	113 年 4 月 19 日 (星期五) 至 113 年 4 月 25 日(星期四)		參加遷調教保員及助理教保員上網填報資料	網址： <a href="http://pctas.kh.edu.tw/">http://pctas.kh.edu.tw/</a>

項次	辦理時間	市內遷調作業	市外遷調作業	備註
14	113年4月26日(星期五) 至113年5月3日(星期五)		各縣市上網登錄單 調缺額(確認遷調人 員資料)	
15	113年4月30日(星期二)		縣市小組辦理申請 人積分審查	13時至16時於龜山幼兒 園進行積分審查。
16	113年5月7日(星期二)		第2次會議 (協調會議)	地點：彰化縣花壇鄉花壇 國小(協調會議)
17	113年5月10日(星期五) 前		各縣市將遷調作業 結果通知各幼兒園 或學校	
18	113年5月17日(星期五) 前		達成遷調教保員、助 理教保員至遷調幼 兒園或學校報到並 接受資格審查。	1.各達成遷調幼兒園或學 校通知達成遷調教保 員、助理教保員至遷調 幼兒園或學校報到並 接受資格審查。 2.各幼兒園或學校應於當 日將資格審查結果以書 面通知各該直轄市、縣 (市)小組。
19	113年5月21日(星期二)		遷調名單傳送聯合 小組	教育局端作業
20	113年5月24日(星期五)		第3次會議 (確認會議)	地點：彰化縣花壇鄉花壇 國小(確認會議)
21	113年6月12日(星期三)		調入縣市轉知遷調 幼兒園或學校通知 達成遷調及資格審 查通過之教保員及 助理教保員到職事 宜。(生效日為8月 1日)	
22	113年9月6日(星期五)		第4次會議 (檢討會議)	地點：彰化縣花壇鄉花壇 國小(檢討會議)

# 桃園市公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員遷調作業 補充規定（草案）

○年○月○日桃教幼字第○號函修正

- 一、桃園市政府教育局（以下簡稱教育局）為辦理所屬學校附設幼兒園（以下簡稱附幼）、市立幼兒園及復興區立幼兒園（以下簡稱幼兒園）契約進用教保員及助理教保員（以下簡稱教保員及助理教保員）之市內及其他直轄市、縣市（以下簡稱市外）遷調作業，依公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法（以下簡稱本辦法）第二十二條，訂定本補充規定。
- 二、附幼、幼兒園因減班、裁併、停辦或政策變更，教保員、助理教保員願意繼續於附幼、幼兒園任職者，教育局應協調附幼、幼兒園進行移撥安置。
- 三、前項超額教保員、助理教保員由原服務附幼、幼兒園遷調至本市其他附幼、幼兒園後，自該遷調年度起，三年內不得再列為超額教保員；該超額教保員、助理教保員若符合市內遷調條件提出遷調申請時，服務年資及各項積分可合併採計原超額遷調附幼、幼兒園服務期間之年資。
- 四、為協助附幼、幼兒園辦理教保員及助理教保員之市內遷調作業，教育局於每年六月底前辦理為原則。
- 五、附幼所屬學校（以下簡稱學校）、幼兒園得填具委託書委託教育局辦理現職教保員、助理教保員市內遷調。
- 六、教保員及助理教保員須符合下列各項條件，始得申請市內遷調：
  - （一）無教保服務人員條例（以下簡稱本條例）第十二條、第十三條或第十四條第一項各款情形之一者。
  - （二）於現職學校、幼兒園實際服務滿六學期以上者。
  - （三）申請留職停薪者，經學校、幼兒園核准於當學年度遷調生效日（八月一日）前回職復薪者。
- 七、教保員、助理教保員之市內遷調採積分制，積分採計以現職學校、幼兒園服務期間為限，應依現職年資、考核、獎懲、進修研習事項，按積分之總分排序辦理遷調作業。各項目核給積分標準如下：
  - （一）年資積分：最高六十五分
    1. 服務年資（不含留職停薪期間年資）。
      - （1）在學校、幼兒園實際服務，每滿一年給二分。

(2)在偏遠地區學校、幼兒園實際服務，每滿一年另加給一分。

2. 行政年資：

(1)在幼兒園任代理園長，每滿一年加給三分。

(2)在學校任代理園主任，每滿一年加給二分。

(3)在學校、幼兒園兼任或代理組長，每滿一年加給一分。

(二)最近五年考核之積分：最高十分。

1. 年終考核考列甲等者，每年給二分。

2. 年終考核考列乙等者，每年給一分。

3. 另予考核考列甲等者，每年給一分，考列乙等者，每年給○、五分。

(三)最近五年獎懲之積分：最高十分，獎懲日期並應以公文核定日期為準。

1. 嘉獎一次給一分，申誡一次減一分。

2. 記功一次給三分，記過一次減三分。

3. 記一大功給九分，記一大過減九分。

4. 主管機關頒發之獎狀，直轄市、縣（市）級每紙給○、五分，中央級者每紙給一分，同一事實之獎勵不得重複計算。

(四)最近五年依本條例規定，取得幼兒教育、幼兒保育相關系、所、學位學程、科之進修及教保專業知能研習等，依照下列規定給分，最高十五分：

1. 取得幼兒教育、幼兒保育相關系、所、學位學程、科較高學歷之進修、大學推廣部學分，其一學分以十八小時計算。

2. 每年參加教育部、本市辦理或委託或其他機構經政府核可舉辦之教保專業知能研習時數（包含基本救命術訓練及安全教育相關課程）：一日以七小時計，一週以三十五小時計，累計滿三十五小時給○、五分，未滿三十五小時者不計分。

八、教保員、助理教保員市內遷調程序如下：

(一)申請程序：

1. 申請遷調之教保員、助理教保員，應填寫本市教保員、助理教保員遷調市內他校(園)申請表及積分表，並檢具有關證明文件，於規定期限內向原服務學校、幼兒園提出，逾期不予受理。

2. 原任職學校、幼兒園應負審查教保員或助理教保員條件及資格之責任，

幼兒園負責人及人事人員應確實審核申請者繳附之相關證明文件後核章。

倘條件或資格不符相關規定者，學校、幼兒園應當面說明理由，退回其申請案，不得核送其遷調申請案件。

3. 原服務學校、幼兒園審查造冊後，於規定期限內將申請表及積分表報教育局審查。

4. 申請案一經送達教育局，不得以任何理由要求更改或撤銷。

(二) 作業方式：本遷調缺額由教育局統一調查，單調成功時連帶開缺供其他教保員單調。

(三) 處理方式：

1. 積分及志願均相同之處理順序：申請人積分及申請遷調學校、幼兒園均相同時，依年齡（以出生年月日先後排序，年長優先）、年資積分、考核積分、獎懲積分、進修研習積分等條件依序辦理，以年長或積分高者優先，以上條件均相同時，以抽籤方式決定。遷調順序為超額教保員優先再為現職教保員。

2. 經達成遷調之教保員、助理教保員應於教育局規定期限內檢具資格證明文件至應聘學校、幼兒園辦理報到。

3. 前款應檢具之資格證明文件含身分證、最高學歷證明、教保員資格證明及有效期限內基本救命術八小時研習證明等。

(四) 公告方式：於教育局網頁公告確認遷調名單。

九、經達成市內遷調之教保員、助理教保員，應於規定期限內，至達成遷調學校、幼兒園報到，除有本條例第十二條、第十三條或第十四條第一項各款情形之一者外，學校、幼兒園不得拒絕進用。

教保員、助理教保員經達成遷調未報到或報到後放棄者，五年內不得再申請市內遷調。

因前項情事，致影響其他學校或幼兒園教保員、助理教保員遷調者，各該遷調均失其效力，各教保員、助理教保員仍留原學校或幼兒園服務，原學校或幼兒園不得拒絕。但未報到教保員、助理教保員之學校或幼兒園可增開缺額者，各該遷調不失其效力。

十、申請市內遷調之教保員、助理教保員於遷調程序中有所提證明文件不實，或不依服務條件規定申請遷調者，應自負刑事及行政責任，其申請遷調為無效。

因前項情事，致影響其他學校或幼兒園教保員、助理教保員遷調者，各該遷調均失其效力，各教保員、助理教保員仍留原學校或幼兒園服務，原學校或幼兒園不得拒絕。但未報到教保員之原學校或幼兒園得增開缺額者，各該遷調不失其效力。

十一、教保員及助理教保員於同一年度僅得擇一提出市內遷調或市外遷調之申請，不得同時申請。

十二、教保員及助理教保員之市外遷調依據一百十三年公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員申請遷調他縣市作業要點辦理。

桃園市公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員  
市內遷調作業積分審查參考原則

補充規定	審查參考原則
五、教保員及助理教保員須符合下列各項條件，始得申請市內遷調：	
(一)無教保服務人員條例(以下簡稱本條例)第十二條、第十三條或第十四條第一項各款情形之一者。	需本人切結簽章。
(二)於現職學校、幼兒園實際服務滿六學期以上。	1. 不含服義務役、留職停薪、借調人員、代理教保服務人員年資。 2. 檢附現職契約、服務經歷證明文件。 3. 倘該月有1日在職，視為全月在職；該學期各月皆在職者，始算1學期。
(三)申請留職停薪者，經學校、幼兒園核准於當學年度遷調生效日(八月一日)前回職復薪者。	檢附復職證明文件。
六、教保員、助理教保員之市內遷調採積分制，積分採計以現職學校、幼兒園服務期間為限，應依現職年資、考核、獎懲、進修研習事項，按積分之總分排序辦理遷調作業。各項目核給積分標準如下：	
(一)年資積分：最高六十五分	採計至 113 年 7 月 31 日止。
1. 服務年資	
(1)在學校、幼兒園實際服務，每滿一年給二分。	1. 不含服義務役、留職停薪、借調人員、代理教保服務人員年資。 2. 檢附現職契約、服務經歷證明文件。
(2)在偏遠地區學校、幼兒園實際服務，每滿一年另加給一分。	1. 專設幼兒園依「幼兒教育及照顧法施行細則」規定認定，本市僅復興區經認定為偏遠地區。 2. 學校附設幼兒園，依「偏遠地區學校分級及認定標準」規定，依各學年度經教育部審查核定之偏遠地區學校名單為準。
2. 行政年資	檢附兼職服務證明。
(1)在幼兒園任代理園長，每滿一年加給三分。	
(2)在學校任代理園主任，每滿一年加給二分。	

<p>(3)在學校、幼兒園兼任或代理組長，每滿一年加給一分。</p>	
<p>(二)最近五年考核之積分：最高十分。  1. 年終考核考列甲等者，每年給二分。  2. 年終考核考列乙等者，每年給一分。  3. <u>另予考核考列甲等者，每年給一分，考列乙等者，每年〇、五分。</u></p>	<p>檢附 107 至 111 學年度成績考核表。</p>
<p>(三)最近五年獎懲之積分：最高十分，獎懲日期並應以公文核定日期為準。  1. 嘉獎一次給一分，申誡一次減一分。  2. 記功一次給三分，記過一次減三分。  3. 記一大功給九分，記一大過減九分。  4. 主管機關頒發之獎狀，直轄市、縣(市)級每紙給〇、五分，中央級者每紙給一分，同一事實之獎勵不得重複計算。</p>	<p>1. 積分採計自 108 年 3 月 16 日至 113 年 3 月 17 日止。  2. 檢附獎懲令、獎狀。</p>
<p>(四)最近五年依本條例規定，取得幼兒教育、幼兒保育相關系、所、學位學程、科之進修及教保專業知能研習等，依照下列規定給分，最高十五分：  1. 取得幼兒教育、幼兒保育相關系、所、學位學程、科較高學歷之進修、大學推廣部學分，其一學分以十八小時計算。  2. 每年參加教育部、本市辦理或委託或其他機構經政府核可舉辦之教保專業知能研習時數(包含基本救命術訓練及安全教育相關課程)：一日以七小時計，一週以三十五小時計，累計滿三十五小時給〇、五分，未滿三十五小時者不計分。</p>	<p>1. 積分採計自 108 年 3 月 16 日至 113 年 3 月 17 日止。  2. 教保專業知能研習時數之計算，以登錄於全國教保資訊網填報系統、全國教師在職進修資訊網者為限，不可重複採計。  3. 檢附研習時數、學分證明。</p>

桃園市

桃園市立

桃園市復興區立

(校名)

幼兒園

附設

113 年契約進用教保員/助理教保員市內遷調申請表

中華民國 年 月 日填

姓名			性別		出生年月日	民國	年	月	日
身分證字號			最高學歷			電 話	服務單位		
職別	<input type="checkbox"/> 契約進用教保員		住址				住家		
	<input type="checkbox"/> 契約進用助理教保員						手機		
初任日期	年 月 日			現職到職日期	年 月 日				
專業資格及證書字號									
項目	內 容				給分標準	自填得分	人事人員複核得分	核定分數	審查人員核章
年資積分 (最高65分)	1. 在本校/園 (一般地區)連續服務累積滿_____年				每滿1年給2分				
	2. 在本校/園 (偏遠地區)連續服務累積滿_____年				每滿1年另加給1分				
	行政年資								
	1. 在幼兒園擔任代理園長_____年				每滿1年給3分				
	2. 在學校擔任代理園主任_____年				每滿1年給2分				
	3. 在學校或幼兒園兼任或代理組長_____年				每滿1年給1分				
					小計				
考 核 (最高10分)	最近5年之考核 (依「公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法」規定)								
	1. 年終考核為甲等_____年				每年給 2 分				
	2. 年終考核為乙等_____年				每年給 1 分				
	3. 另予考核為甲等_____年				每年給 1 分				
	4. 另予考核為乙等_____年				每年給0.5分				
					小計				
獎 懲 在 本 校 歷 年 平 時 記 錄 (最高10分)	獎	1. 獎 狀(直轄市、縣市級)_____紙		每紙給0.5 分					
		2. 獎 狀(中央級)_____紙		每紙給 1 分					
		3. 嘉 獎_____次		每次給 1 分					
		4. 記 功_____次		每次給 3 分					
	懲	1. 申 誠_____次		每次減 1 分					
		2. 記 過_____次		每次減 3 分					
		3. 記 大 過_____次		每次減 9 分					
					小計				
進 修 (最高15分)	學分	*現職任內取得幼兒教育、幼兒保育相關系、所、學位學程、科之進修學分： 共修畢_____學分_____小時			1學分以18小時計算；研習1日以7小時計，1週以35小時計，累計滿35小時給0.5分，未滿35小時者不計分。				
	研習	*現職任內每年參加教育部、本市辦理或委託學校或其他機構經政府核可舉辦之教保專業知能研習時數(包含基本救命術訓練及安全教育相關程)： 總計_____小時							
						小計			
審 查 結 果 積 分 總 計									

本人切結：本人「無教保服務人員條例第十二條、第十三條或第十四條第一項各款情形之一」

申請人： (簽章)

審查意見	<input type="checkbox"/> 符合本市公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員遷調作業補充規定第六點之各項條件，同意其申請參加市內遷調。
	<input type="checkbox"/> 不符合本市公立幼兒園契約進用教保員及助理教保員遷調作業補充規定第六點之各項條件。
	人事人員： (簽章) 校(園)長： (簽章)

申請人： (簽章)

※填表說明

- 一、積分項目中之獎懲及進修積分採計自 108 年 3 月 16 日起至 113 年 3 月 17 日止。
- 二、年資項目採計至當年度 7 月 31 日止。
- 三、本市符合幼兒教育及照顧法施行細則規定之偏遠地區為復興區。
- 四、有關學校附設幼兒園之偏遠地區定義，依偏遠地區學校分級及認定標準規定，依各學年度經教育部審查核定之偏遠地區學校名單為準。
- 五、所有積分項目均僅採計現職附幼/幼兒園之年資。

桃園市 113 年度公立幼兒園契約進用教保服務人員市內遷調作業  
工作小組業務職掌表

組別	職 掌	
審查組	策劃及督導審查組工作人員各項業務之進行等事宜。	組長：廖香玲園長
	辦理申請人資格審查、積分核算（含市內及市外調動）。	組員：
貼缺組	策劃及督導貼缺組工作人員各項業務之進行事宜。	組長：余佩玲園長
	一、貼缺場地布置。 二、貼缺程序進行。 三、將遷調結果回報教育局。	組員：
資料組	策劃及督導資料組工作人員各項業務之進行事宜。	幼兒教育科
	一、電腦軟、硬體建置。 二、電腦輸入與校對。 三、輸出資料印製。 四、彙整報名表及應考人員名單。 五、公告申請資料審查結果。 六、公告遷調結果。	

桃園市公立幼兒園契約進用教保服務人員市內遷調作業

工作小組輪辦順序表

組別 年 度	審 查 組	貼 缺 組	備 註
106	中壢高鐵	龜山	
107	南崁	桃園	
108	中壢	龍潭	
109	大溪	觀音	
110	楊梅	新屋	
111	平鎮	八德	
112	蘆竹	大園	
113	龜山	中壢高鐵	
114	桃園	南崁	
115	龍潭	中壢	
116	觀音	大溪	
117	新屋	楊梅	
118	八德	平鎮	
119	大園	蘆竹	