

以下由審查人員填寫（申請人不需填寫）

※證件核驗

- 公務人員履歷。
- 最近五年考核積分證明文件。
- 服務年資積分證明文件。
- 獎狀、著作積分證明文件。

*資格符合

- 符合資格
- 不符合資格

原因：

審查人員簽章處：

備註：1. 本表所列各項分數，計算截止日為 111 年 4 月 30 日。

2. 本表請於 111 年 5 月 24 日前連同佐證資料送交本市學生輔導諮商中心。

高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員調任積分基準表

評分項目	內容		給分標準	說明
最近五年考核 (最高五十分)	1. 考列甲等者		每年給十分	一、僅採計年終的年度績效考核結果，另予考核不予採計。 (採計方式：往前推算五年) 二、專業輔導人員於年度中重新甄選或調任等而年資有中斷者，其中斷前考核結果不予採計。
	2. 考列乙等者		每年給七分	
服務年資積分 (最高二十五分)	一般年資	1. 任專業輔導人員服務年資滿六個月給二分。	二分	一、年資以編制內年資為準。 二、專業輔導人員於年度中重新甄選或調任等，其年資未中斷者准予連續合計。 三、第 1 項至第 2 項年資得併計聘期內之兵役及育嬰留職停薪期間。
		2. 任專業輔導人員服務年資滿六個月後，每滿半年給一分。	每滿半年給一分	
	督導年資	3. 任專業輔導人員督導服務年資，每滿半年加給二分。	每滿半年加給二分	
獎狀 (最高十五分)	1. 公會及學會頒發者		每紙給零點五分	一、以教育、社會工作、輔導及心理等政府主管機關或專業團體所頒發之獎狀為限。 二、感謝狀、指導證明、服務獎章及學位論文獎等不採計，且事由相同不得重複計分。 三、認定標準得參酌當年度本市國民中小學教育人員(校長或主任)甄選積分採計標準之規定。
	2. 直轄市、縣(市)政府頒發者		每紙給一分	
	3. 中央主管機關頒發者		每紙給二分	
著作 (最高十分)	專業服務成果發表於專業期刊、學術研討會及著作出版		每篇給零點五分	一、以期刊發行日期及研討會辦理日期為準，同伴擇一採計。 二、專業期刊、學術研討會及著作出版以教育、社會工作、輔導與心理等專業主題為主者，始得採計。

			<p>三、得採計項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經行政院、教育部及教育局核定有案之著作出版。 2. 經書局、出版社出版之作品。 3. 經大學院校或學術機構審查之期刊作品。 4. 經具對外徵稿及審查機制之學術研討會核定口頭發表之作品。 <p>四、不採計項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學位論文。 2. 報紙發表作品。 3. 壁報(海報)論文。 <p>五、認定標準得參酌當年度本市國民中小學教育人員(校長或主任)甄選積分採計標準之規定。</p>
外加積分 (最高二十五分)	1. 責任區為旗山分區，服務年資滿六個月後，每滿半年加給三分。	每滿半年加給三分	<p>一、依高雄市學生輔導諮商中心所公布「專業輔導人員責任區配置」認定給分標準。(不重複採計)</p> <p>二、第二項個案連續服務時間至少滿三個月始得採計。</p>
	2. 支援旗山分區學校服務申請案，每一個個案加給一點五分(至少連續服務滿三個月)。	每一個個案加給一點五分	

高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員調任積分審查及證明文件繳交之補充說明

111年5月10日調任作業工作小組會議通過

評分項目		補充說明
最近 5年 考核		1. 106年起，檢附考核通知書。 2. 因重新甄選或調任而轉換員額配置學校者，需一併檢附前所學校核發的離職證明(有載明任職的起迄日期)。
服務 年 資 積 分	一般 年 資	1. 契約或在職證明(蓋有機關學校單位關防章)。 2. 因重新甄選或調任而轉換員額配置學校者，需一併檢附前所學校的離職證明(有載明任職的起迄日期)。
	督 導 年 資	晉升督導之教育局核定函。
獎 狀		1. 該項積分以擔任高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員且年資未中斷者始得採計。 2. 以教育、社會工作、輔導及心理等政府主管機關或專業團體所頒發之獎狀為限。
著 作		1. 該項積分以擔任高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員且年資未中斷者始得採計。 2. 研討會發表：承辦機關(單位)頒發的錄取/發表證明，或研討會手冊。 3. 著作出版：著作封面、目錄頁或文章首頁。 4. 期刊作品：期刊封面、目錄頁或文章首頁。 5. 以上資料需能提供篇名/文章名稱、研討會/著作/期刊名稱、活動/發行年月份、作者姓名及著作類型等訊息。
外 加 積 分	責 任 區 為 旗 山 分 區	1. 學諮中心於資績審查時認定。 2. 同一申請案，不得以「支援旗山分區服務申請案」重複採計。
	支 援 旗 山 分 區 服 務 申 請 案	1. 學諮中心於資績審查時認定。 2. 責任區非旗山分區，跨區支援旗山分區服務申請案時，應以該項採計積分。 3. 每1個個案連續服務滿3個月意指專業輔導人員於3個月服務期間每2周至少至旗山分區服務1次。

說明：使用影本作為證明文件者，應於每一頁註記「與正本相符」並加蓋職名章或私章。文件有2頁以上時，應於騎縫處加蓋騎縫章或職名章。

積分審查及分發作業委託書

茲委託辦理：

「111年度高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員調任」積分審查及分發事宜，如無法完成手續，悉由本人自行負責。

此致

111年度高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員調任作業工作小組

委託人： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

住 址：

電 話：

受委託人： (簽名或蓋章)

身分證統一編號：

住 址：

電 話：

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

備註：請攜帶委託人及受委託人證件(例如身分證或健保卡)，於審查當天持本委託書至現場以備查驗身分。

高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員調任作業 放棄錄取資格聲明書

本人_____參與 111 年度高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員調任作業，分發至_____，茲因個人因素自願放棄錄取資格及一切相關之權利，絕無異議，特此聲明。

此致

111 年度高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員調任作業工作小組

立聲明書人：

(簽名或蓋章)

身份證統一字號：

住址：

電話：

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日