

115學年度減班超額遷調作業日程表(學校)

序號	辦理日期	時間	作業要項	備註
1	115/1/6 (星期二)		發文各校--積分表及遷調名冊	以115年2月1日為缺額基準日
2	115/1/12 (星期一)	中午12時前	第1次回收「超缺額調查表」截止日 (彙整後會業務科確認開缺情形)	校內應優先調整容納
3	115/2/9 (星期一)	下班前	彙整超、缺額，提供「暫訂」彙整各校預估缺額表	1. 請各校至公務信箱確認「暫訂」預估缺額表，各校人事主任欲提供遷調教師時，須告知教師此次為「暫訂」版本，後續可能微調。 2. 請各校至二代表單系統回復缺額表是否有誤
4	115/2/11 (星期三)	下班前	1. 更正缺額(二種擇一): (1)各校缺額報局(正本或核章後掃描逕送本局) (2)至本室蓋校對章(一層決行) 2. 回收「超額教師積分表」、「超額名冊」截止日	1. 依超額表回收名冊，審核名冊及積分表內容，彙總排序。 2. 掛[二代表單系統]，督請學校通知遷調教師。 3. 未具校內115學年度雙語課程授課專長教師、115學年度轉型實驗學校之非超額教師，比照參加本遷調介聘作業者，學校應於115/2/6前函報本局同意。

115學年度減班超額遷調作業日程表(學校)

序號	辦理日期	時間	作業要項	備註
5	115/2/26 (星期四)	下班前	「公告」缺額	
6	115/3/4 (星期三)	下午	辦理「減班超額教師選填移撥作業」，地點：博愛國小	13：45報到 14：00選填
7	115/3/5 (星期四)	中午前	[網路公告]超額教師選填結果並請學校至本局領取三聯單	實際領取地點另以公務信箱通知
8	115/3/6 (星期五)	下午3時前	各校召開教評會審查並送回審查結果彙整表	12：00以前開會 15：00以前回傳
9	115/3/9 (星期一)		行文各校(遷調名冊)	