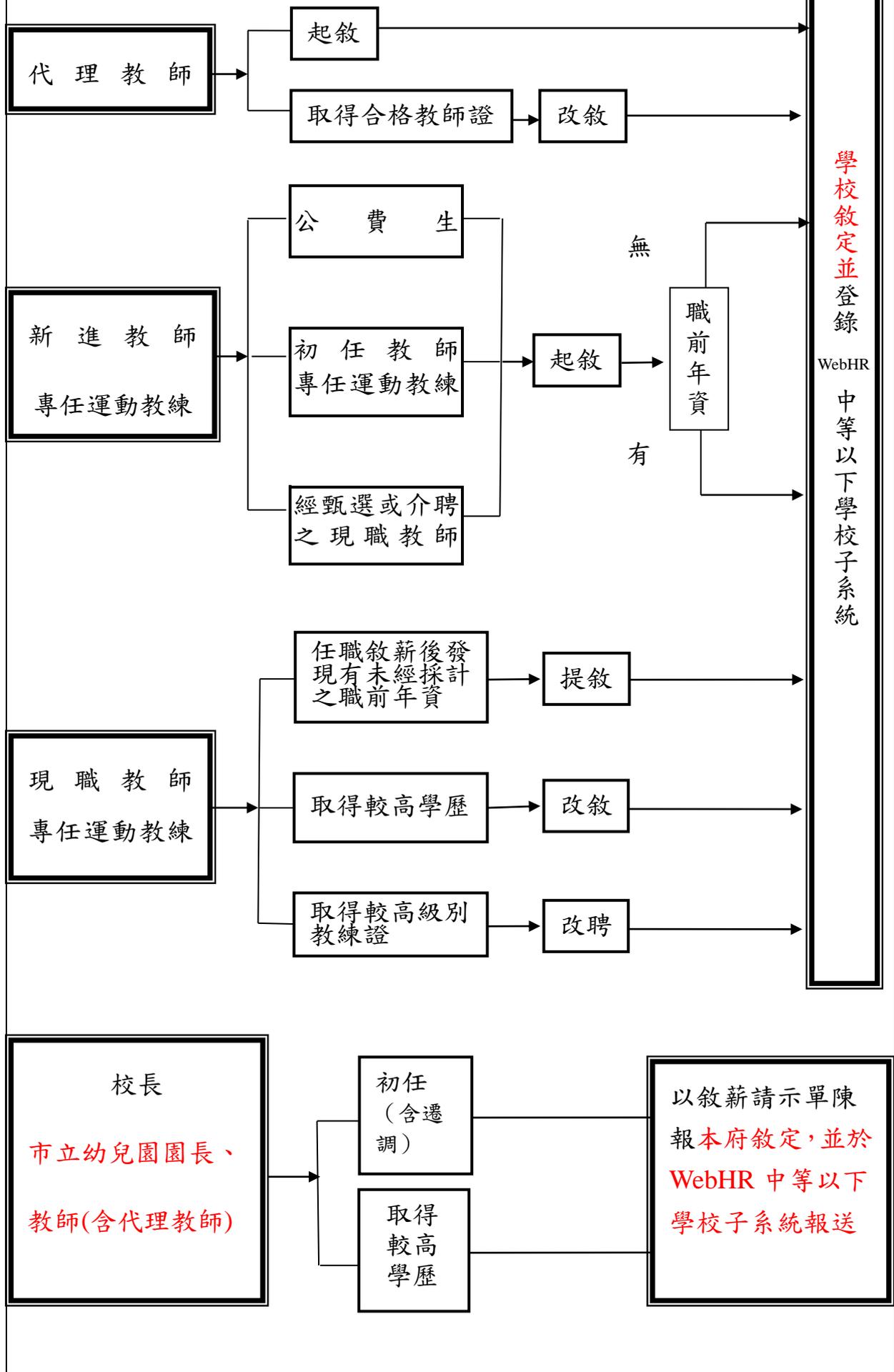


各級學校－待遇俸給

十三、教師敘薪作業

一、項目編號 EP03		
二、法令依據		
編號	法規名稱	備註
1	教師待遇條例	
2	教師待遇條例施行細則	
3	教師職前年資採計提敘辦法	
4	國民教育法	
5	幼稚教育法	已廢止
6	教師法	
7	教育人員任用條例	
8	師資培育法	
9	公立學校教職員敘薪辦法	舊法
10	公立高級中等以下學校教師成績考核辦法	
11	公立學校教師暨助教職務等級表	舊法
12	中小學兼任代課及代理教師聘任辦法	
13	臺中市中小學兼任代課及代理教師聘任實施要點	舊法
14	臺中市國民中小學及公立幼兒園兼任代課及代理教師聘任補充規定	
15	臺中市立高級中等學校兼任代課及代理教師聘任補充規定	
16	高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法	已廢止
17	中小學教師登記及檢定辦法	已廢止
18	幼稚園園長、教師登記檢定及遴用辦法	已廢止
19	偏遠或特殊地區學校校長暨教師資格標準	舊法
20	教師進修研究等專業發展辦法	
21	行政、教育、公營事業人員相互轉任採計年資提敘官職等級辦法	
22	大學辦理國外學歷採認辦法	
23	後備軍人轉任教職員軍職年資比敘表	停止適用
24	教師採計交通、關務、公營事業人員年資提敘薪級對照表	停止適用
25	師資培育公費助學金及分發服務辦法	
26	臺中市政府教育局調用市立中小學教師服務實施要點	

三、處理流程



四、控制重點及作業注意事項

(一) 教師同仁應檢附表件：

1. 學位證書（原、新學歷）。
2. 新學歷之歷年成績單。
3. 合格教師證。
4. 歷次派令。
5. 歷次敘薪通知書。
6. 歷年成績考核通知書。
7. 學校同意進修證明文件。
8. 留職停薪進修同意函及復職同意函。
9. 國外學位請加附：

(1) 畢業證書（原、新學歷影本—含中文譯本【應先經查證並加蓋駐外單位認證章戳，且畢業證書需經翻譯社譯成中文加蓋章戳確認後，並經法院公證】）。

(2) 國外學歷認證相關證明文件。

(3) 個人出入境證明文件。

10. 具職前年資檢附相關證明文件。

11. 依個案之情形需檢附之文件。

(二) 教師同仁應填送表件：

1. 填具「教師取得較高學歷改敘申請書」。

2. 填具「代理教師取得合格教師證改敘申請書」（代理教師取得合格教師證改敘者）。

3. 填具新進初任教師採計職前年資敘薪審核單（初任教師具職前年資者）。

(三) 114年2月1日起本市所屬各級學校教師、專任運動教練敘薪案件，應依規登錄WebHR中等以下學校子系統，並由系統產製敘薪通知書，免副知臺中市政府教育局。

(四) 校長及市立幼兒園園長、教師(含代理教師)敘薪案，由臺中市政府敘定：

辦理各校(園)校長及市立幼兒園園長、教師(含代理教師)敘薪案(含初任及遷調、取得較高學歷改敘等)，於收件之日起30日內，登錄WebHR中等以下學校子系統，並由系統產製敘薪請示單後，陳報臺中市政府敘定。

五、使用表格

(一) 教師取得較高學歷改敘申請書。

(二) 代理教師取得合格教師證改敘申請書。

(三) 新進初任教師採計職前年資敘薪審核單。

(四) 無法繳齊證件(或重行查證事由)延長敘定薪級期限申請書。

(學校全銜) 內部控制制度自行檢查表

○○○ 學年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：教師敘薪作業

檢查日期：____年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、教師敘薪辦理程序 (一) 是否於教師到職之日起 30 日內檢齊相關學經歷證件，如有符合提敘規定之職前年資應一併檢附，以辦理薪級核定？ (二) 核發敘薪通知書時，是否備註教示條款？ (三) 教師若對核敘薪級提出異議時，是否協助並請當事人確依前款規定期限內敘明事實及理由並檢附有關證件辦理薪級改敘？ (四) 公立學校教師薪給之給付，係屬公法上職務關係所生之財產請求權，其請求權消滅時效期間之認定，在行政程序法施行前已發生者，是否依教育部 88 年 11 月 25 日台(88)人(一)字第 88145239 號函釋辦理？ (五) 教師之薪給是否自實際到職之日起支？ (六) 代理教師敘薪，其薪級是否依其學歷、教師證核定之？ (七) 公費生、初任教師(無職前年資)其薪級是否依其學歷審定之？初任教師(具職前年資)是否依其學歷、並採計職前年資審定之？ (八) 現職公立學校教師參加市內(外)介聘或教師甄選錄取者，是否依最近核定薪級或最近成績考核結果薪級核敘薪級？ (九) 現職教師取得較高學歷改敘案： 1. 是否為在職教師？ 2. 是否以教師提出「教師取得較高學歷改敘申請書」及檢齊相關證明文件送達人事單位之收件日為申請改敘生效日期？ 3. 如因留職停薪申請復職教師，是否以該核准復職日為申請改敘生效日？(因本市進修研究實施要點規範留職停薪進修研究者，以學年度			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>為基準，並以復職申請改敘日為改敘生效日)畢業證書生效日期在「送達服務學校之人事單位申請改敘收件日」之後者，是否仍以畢業證書生效日期為申請改敘生效日？</p> <p>(十)教師、專任運動教練敘薪案件，是否登錄 WebHR 中等以下學校子系統並由系統產製敘薪通知書？</p> <p>(十一)校長及市立幼兒園園長、教師(含代理教師)敘薪案是否登錄 WebHR 中等以下學校子系統，並以敘薪請示單報府辦理？</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>			

註：1. 學校得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____

(學校全銜) 教師取得較高學歷改敘申請書

姓 名		現 任 職 務	
申 請 日 期 及 具 結 事 項	<p>一、本人已於 年 月 日取得較高學歷 (<input type="checkbox"/>碩士<input type="checkbox"/>博士)，並於 年 月 日檢齊以下證件送達本校人事單位，請准予辦理改敘。</p> <p>二、本人於取得較高學歷選擇下列方式辦理改敘，依規並受所聘職務等級最高本薪之限制(倘取得較高學歷時所敘薪點高於最高本薪薪點，仍敘原薪級)：【請勾選】</p> <p><input type="checkbox"/>新制-依教師待遇條例第 10 條第 1 項規定，大學學歷取得碩士學位，提敘薪級 3 級，碩士學歷取得博士學位，提敘薪級 2 級。</p> <p><input type="checkbox"/>舊制-依教師待遇條例第 10 條第 2 項規定，得適用施行前(按新學歷起敘，採計不含進修期間之服務成績優良年資及提敘有案之職前年資)之規定辦理改敘。</p> <p style="text-align: right;">申請人簽名具結：_____</p>		
檢 附 證 件 名 稱	<p><input type="checkbox"/> 學位證書 (原學歷、新學歷) _____ 件。</p> <p><input type="checkbox"/> 新學歷之歷年成績單 _____ 件。</p> <p><input type="checkbox"/> 合格教師證書 _____ 件。</p> <p><input type="checkbox"/> 歷次派令 _____ 件。</p> <p><input type="checkbox"/> 歷次敘薪通知書 _____ 件。</p> <p><input type="checkbox"/> 歷年教師成績考核通知書 _____ 件。</p> <p><input type="checkbox"/> 學校同意進修證明文件 _____ 件。</p> <p><input type="checkbox"/> 留職停薪進修同意函及復職同意函 _____ 件。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他。 _____</p> <p style="text-align: center;">(以上證件繳附影本，由當事人自行勾記並依序裝訂，人事單位負責查核，並須加蓋與正本相符及職名章。)</p>		
人事單位 核 章	<p>上列文件均檢齊無誤，並經本校人事室 年 月 日簽執續辦。</p> <p style="text-align: right;">_____ (蓋職名章)</p>		

說明：

- (一)請承辦人員於校長/教師獲得入學進修資格時先將本申請書交由各當事人收執，並將有關申請改敘權益詳盡說明，日後於取得較高學歷後，如因教師個人因素致延誤申請者，後果自行負責。
- (二)於 104 年 12 月 27 日教師待遇條例施行前進修者適用本表。

(學校全銜) 教師取得較高學歷改敘申請書

姓名		現任職務	
申請日期及具結事項	本人已於 年 月 日取得較高學歷 (<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士)，並於 年 月 日檢齊以下證件送達本校人事單位，請准予辦理改敘。 申請人簽名具結： _____		
檢附證件名稱	<input type="checkbox"/> 學位證書 (原學歷、新學歷) _____ 件。 <input type="checkbox"/> 合格教師證書 _____ 件。 <input type="checkbox"/> 初任派令 _____ 件。 <input type="checkbox"/> 初任敘薪通知書 _____ 件。 <input type="checkbox"/> 最近 1 學年成績考核通知書 _____ 件。 <input type="checkbox"/> 學校同意進修證明文件 _____ 件。 <input type="checkbox"/> 留職停薪進修同意函及復職同意函 _____ 件。 <input type="checkbox"/> 其他。 _____ (以上證件繳附影本，由當事人自行勾記並依序裝訂，人事單位負責查核，並須加蓋與正本相符及職名章。)		
人事單位核章	上列文件均檢齊無誤，並經本校人事室 年 月 日簽執續辦。 _____ (蓋職名章)		

說明：

(一)請承辦人員於校長/教師獲得入學進修資格時先將本申請書交由各當事人收執，並將有關申請改敘權益詳盡說明，日後於取得較高學歷後，如因教師個人因素致延誤申請者，後果自行負責。

(二)於 104 年 12 月 27 日教師待遇條例施行後進修者適用本表。

(學校全銜) 代理教師取得合格教師證改敘申請書

姓 名		現 任 職 務	
申 請 日 期	本人已取得目前代理聘任之()階段、()類科合格教師證，並於 年 月 日檢齊以下證件送達本校人事單位，請准予辦理改敘。 申請人簽名：_____		
檢 附 證件名稱	<input type="checkbox"/> 原敘薪通知書_____件。 <input type="checkbox"/> 合格教師證書 _____件。 <input type="checkbox"/> 其他。 _____ _____ (以上證件繳附影本，由當事人自行勾記並依序裝訂，人事單位負責查核，並須加蓋與正本相符及職名章)		
人事單位 核 章	上列文件均檢齊無誤，並經本校人事室 年 月 日簽執續辦。 <p style="text-align: right;">(蓋職名章)</p>		