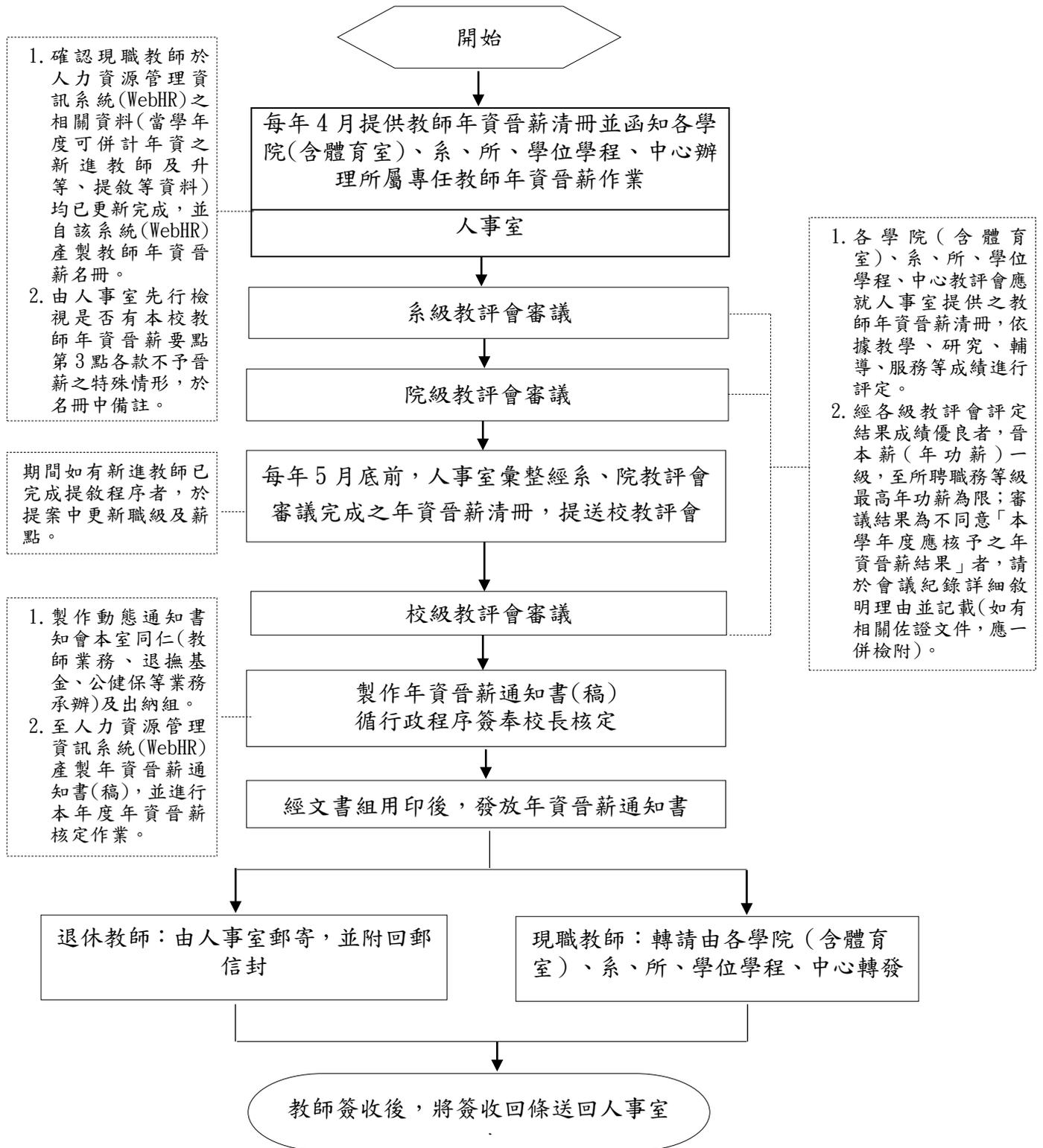


國立高雄科技大學專任教師年資晉薪作業程序說明表

項目編號	GD13
項目名稱	專任教師年資晉薪作業流程
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、 每年 4 月由人事室函知各學院(含體育室)、系、所、學位學程、中心辦理所屬專任教師年資晉薪作業，並提供年資晉薪清冊。</p> <p>二、 每年 5 月底前各學院(含體育室)、系、所、學位學程、中心教評會應就人事室提供之教師年晉薪清冊，依據教學、研究、輔導、服務等成績進行評定，經逐級審議通過後，送人事室彙整，提送校教評會審議。</p> <p>三、 經校級教評會審議通過，並簽奉校長核定後，製發年資晉薪通知書，並製作動態通知知會人事室相關業務承辦人(教師業務、退撫基金、公健保等)及出納組。</p> <p>四、 年資晉薪通知書經文書組用印後，由人事室轉請各學院(含體育室)、系、所、學位學程、中心發放予教師簽收；退休教師部分，由人事室寄發。</p> <p>五、 各學院(含體育室)、系、所、學位學程、中心將簽收回條送回人事室；退休教師以回郵寄至人事室收存。</p>
控制重點	<p>一、 本校專任教師連續服務至學年度終了屆滿一學年(併公私立大專院校年資)，且無不得晉薪之情事，其教學、研究、輔導、服務等成績，經各級教評會評定結果成績優良者，晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。</p> <p>二、 本校編制內專任教師有下列情形之一者，不得晉薪：</p> <p>(一) 學年中因升等改支較高本薪(年功薪)者。</p> <p>(二) 已支年功薪最高級者。</p> <p>(三) 學年度內留職停薪期間達一個月以上者。</p> <p>(四) 學年度內申請延長病假期間達六個月以上者。</p> <p>(五) 任職未滿一學年者；但當學年度併計其他公私立大專院校年資達一學年者，不在此限。</p> <p>(六) 未通過本校教師評鑑辦法第 6 條(現行已修正為第 7 條)規定之評鑑標準者。</p> <p>(七) 違反其他法令規定、本校專任教師聘約、校內章則或其他應盡義務之情事，經三級教評會決議不得辦理年資晉薪者。</p> <p>三、 教育部相關函釋如下：</p>

	<p>(一)85年1月22日台(85)人(一)字第85001357號書函略以，教師因升等未改支薪級，應得從寬辦理年功加俸。</p> <p>(二)86年2月25日台(86)人(一)字第86005593號書函略以，公立大專教師年資加薪因受原職務等級最高年功薪限制不予加薪之年資，於改聘較高職務等級時，尚不得採計提敘，但渠前1學年度因已任滿1學年，故於升等時，得在新職務薪級範圍內晉級支薪，係考量大專教師年資加薪、年功加俸於次學年度開始時執行，並受職務等級之限制，故教師前1學年度任滿1學年，已支本職年功薪最高級者自無級可晉，若於次學年度開始時因升等，職務等級調整，仍可晉級者，自應予辦理。</p> <p>(三)93年12月23日台人(二)字第0930148716A號令略以，公立專科以上學校教師留職停薪借調歸建時，其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良者，准予併計按學年度補辦年資加薪。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、國立高雄科技大學教師年資晉薪要點 二、教師待遇條例第12條 三、教師待遇條例施行細則第9條</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、教師年資晉薪清冊 二、教師年資晉薪通知書</p>

國立高雄科技大學人事室作業流程圖—專任教師年資晉薪作業流程



註 1: 當學年度年資晉薪審議完成後,因升等通過回溯生效之教師,因涉職務等級調整,或有因升等職務等級調整致仍可晉級,或因升等致於學年度間所支薪點異動之情形者,將依個案情形經簽准後另案辦理重新製發年資晉薪通知書。

註 2: 依教育部 93 年 12 月 23 日令釋,留職停薪借調歸建之教師,得檢附其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良相關文件證明,另案提經三級教評會審議,併計按學年度補辦年資加薪。