

十四、世新大學職員敘薪審查標準作業流程

項目編號：SOP-A50-1-02-23

制訂日期：098 年 09 月 30 日

業務單位：人事室

修訂日期：104 年 02 月 01 日

業務項目	教職員敘薪審查作業
承辦人員	單心怡
聯絡電話	校內分機：2232
e-mail	sis@cc.shu.edu.tw
作業時間	隨時
作業說明	依本校教職員工敘薪辦法、職員薪級表、職員敘薪標準表、工友工餉核支標準表等規定執行之。
作業流程	<ol style="list-style-type: none">1. 教師、職員、工友應於到職後 5 日內，填具履歷表、檢齊學經歷證件，送人事室辦理敘薪事宜。2. 人事室彙整、繕造敘薪名冊並簽核。3. 校長核定後，函送審查小組審議。4. 審查小組審議無誤後，一份報退撫會核備，一份學校歸檔。
控制重點	<ol style="list-style-type: none">1. 本校初任教師，以自最低級起敘為原則；曾任本校或國內專科以上學校，其與現職職務等級相當且服務成績優良之合格專任教師年資，得每滿一學年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。2. 初任教師曾任教育部認可之國外專科以上學校與現職職務等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。教師若於敘定薪級一個月後，始申請提敘者，應經教師評審委員會審議通過後，送人事室辦理敘薪，並自審定之日改敘生效。3. 初任教師不採計國內外私人機構之年資。4. 本校初任職員，以依學歷起敘為原則，其薪級核支標準如「世新大學職員敘薪標準表」。曾任本校與現職職務等級相當且服務成績優良之專任職員年資，得每滿一學年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。前項年資之採計，不包括留職停薪期間之年資。5. 本校初任工友，依學歷自最低級起支為原則，其餉級核支標準如「世新大學工友工餉核支標準表」。曾任本校與現職職務等級相當且服務成績優良之專任工作年資，得按學年採計提敘至本職最高年功餉。前項年資之採計，不包括留職停薪期間之年資。
注意事項	無

附 件：

流 程 圖	職工敘薪資料作業流程圖
相關表單	敘薪名冊
相關法規	世新大學教職員工敘薪辦法、世新大學職員薪級表、世新大學職員敘薪標準表、世新大學工友工餉核支標準表
其 他	無

■ 職工敘薪資料作業流程圖

