

# 金門縣政府辦理公立學校教師敘薪標準作業程序

中華民國 100 年 12 月 15 日府人一字第 1000092122 號訂頒

中華民國 104 年 06 月 17 日府人一字第 1040045236 號修正

- 壹、目的：為簡化辦理本縣各公立學校教師敘薪案件之作業流程，以提昇行政效能，加強服務品質，特訂定本作業程序。
- 貳、摘要：公立學校教職員敘薪辦法第四條規定略以，「新任教職員應於到職後一個月內，填具履歷表，檢齊學經歷證件，送由學校辦理敘薪手續。」
- 參、相關法令及規定：
- 一、公立學校教職員敘薪辦法。
  - 二、公立各級學校教職員敘薪標準表暨其說明。
  - 三、公立學校教師暨助教職務等級表。
  - 四、主管機關之相關行政命令。
- 肆、學校教師應附證件、書表、表單、附件：
- 一、合格教師證書（或實習教師證書）影本。
  - 二、聘書（約）影本。
  - 三、學歷證明影本。（新、舊學歷之畢業證書；學分證明書）
  - 四、經歷證明影本。（職前年資之服務成績優良證明、敘薪通知書、派令、在職任教年資之成績考核通知書及職務等級相當證明）
  - 五、職前年資明細表。
  - 六、身份證正反面影本。
  - 七、其他證明文件影本。（公開甄選公告、甄選錄取通知、折抵教育實習年資證明文件；留職停薪及復職核准函或申請帶職帶薪進修核准函）
- 伍、內部行政作業使用表單、附件：
- 一、[教師敘薪請示單（表一）](#)。
  - 二、[教師取得碩士、博士學位改敘申請書（表二）](#)。
  - 三、[教師取得較高學歷改敘薪級建議表（表三）](#)。
  - 四、[金門縣政府敘薪通知書（表四）](#)。
  - 五、[金門縣教師敘薪案件檢附證件一覽表（附件一）](#)
- 陸、名詞解釋：略。
- 柒、其他：略。
- 捌、作業內容：
- 一、[流程圖：如後附](#)。
  - 二、[流程說明：如後附](#)。

表一

## (學校全銜) 教師敘薪請示單

中華民國○○年○○月○○日

○○○字第○○○○○○○○號

現 ( 擬 ) 任 職 別	教師
姓 名	劉○○
身 分 證 統 一 編 號	W200059****
出 生 年 月 日	○○年○○月○○日
動 態	到職核(起)薪[調]
學 歷	
經 歷	
應 聘 科 目 及 字 號	
檢 定 合 格 日 期	
擬 支 薪 額 生 效 日	
曾 支 薪 額	
擬 支 薪 額	
證 件 件 數	
主管教育行政機關人事 室 依 法 審 查 情 形	
備 註	

正本：金門縣政府

副本：

人事主管 簽章：

校 長 簽章：

**(學校全銜) 教師取得碩士、博士學位改敘申請書**

姓名		現任職務	教師
申請日期	本人已於○年○月○日檢齊以下相關證件，請准予辦理改敘。 ○ ○ ○ (當事人簽章)		
檢附證件名稱	<input type="checkbox"/> 現職聘書。 <input type="checkbox"/> 畢業證書 (初任最高學歷及進修新學歷各一)。 <input type="checkbox"/> 教師證及參加教育實習證明 (或教師證加註折抵實習期間)。 <input type="checkbox"/> 歷年成績考核通知書 <input type="checkbox"/> 職前年資證明文件 (聘書、派令，職務等級相當證明及服務成績優良證明)。 <input type="checkbox"/> 初任時起敘 (含提敘) 之敘薪通知書。 <input type="checkbox"/> 進修新學歷之歷年成績單。 <input type="checkbox"/> 研究所進修請附留職停薪或帶職帶薪核准文件。 <input type="checkbox"/> 如辦理留職停薪教師請先辦理復職手續，並附復職證明文件。 <input type="checkbox"/> 其他 (例如國外學歷應依教育部規定檢附相關證明文件)。 (以上由申請人自行勾記，人事機構負責查核)		
備 註			

※ 重要文件：

請各人事人員於各該教師獲得入學進修資格時先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，其後果自行負責。

表三

(學校全銜) 教師敘薪請示單

中華民國○○年○○月○○日  
○○○字第○○○○○○○○號

現 ( 擬 ) 任 職 別	教師
姓 名	陳○○
身 分 證 統 一 編 號	W20000****
出 生 年 月 日	○○年○○月○○日
動 態	改敘[指現職人員]
學 歷	○○○○大學碩士畢業 ○○○○大學畢業
經 歷	
應 聘 科 目 及 字 號	
檢 定 合 格 日 期	
擬 支 薪 額 生 效 日	
曾 支 薪 額	
擬 支 薪 額	
證 件 件 數	
主管教育行政機關人事室依法審查情形	
備 註	

正本：金門縣政府  
副本：

人事主管 簽章：  
校 長 簽章：

## 金門縣政府敘薪通知書

受文者：

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：茲核定許○○1員敘薪案，請 查照。

許○○(W2\*\*\*\*\*000)

一、現任職務：金門縣金○鎮○○國民小學教師

二、學歷：○○大學畢業

三、核敘薪級：本薪 190 元，年功薪 0 元，合計 190 元。

四、生效日期：○○年○○月○○日

五、審查結果：

(一) 經本縣○○學年度國民小學暨幼兒園正式合格

教

師暨代理代課教師聯合甄選委員會於○○年○

月○○日完成公開分發介聘。

(二) 大學畢、具合格教師證。

(三) 無職前年資。

注意事項：

一、依據公立學校教職員敘薪辦法、本縣金○鎮○○國民小學○年○月○日○人字第○○○○○○○○號教師敘薪請示單及其他相關規定辦理。

二、重要文件，請妥慎保存。當事人對所敘薪級如有不服，得依公立學校教職員敘薪辦法第 8 條規定，於接到本敘薪通知書 1 個月內申請改敘，或於接到本通知書之次日起 30 日內依教師法規定向本府提起申訴；或依訴願法經由本府向教育部提起訴願。

正本：○○○老師

副本：金門縣金○鎮○○國民小學、本府教育處、人事處

(府戳)

金門縣教師敘薪案件檢附證件一覽表

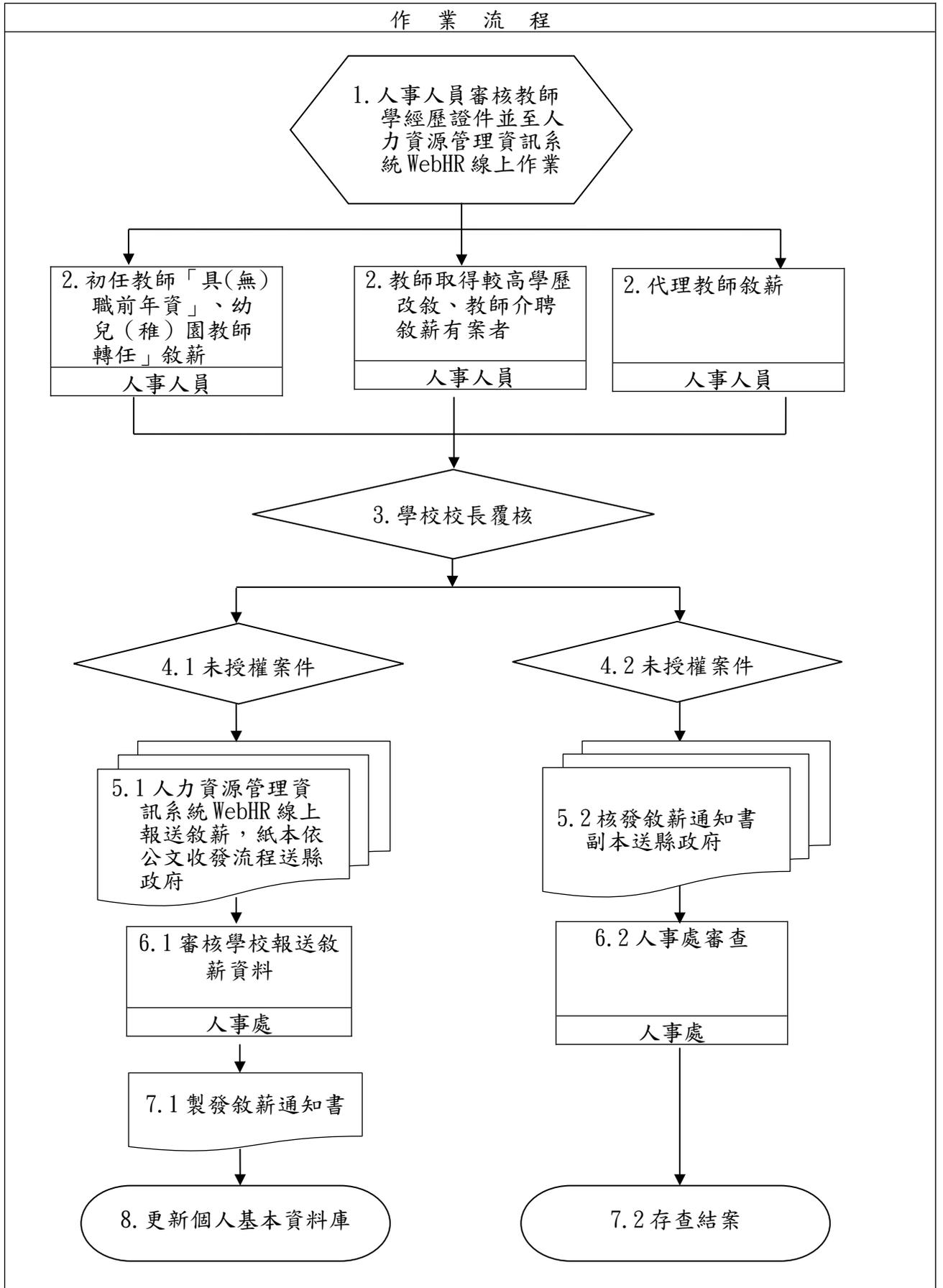
	類 別	檢 附 證 件 名 稱	備 考
一、 初任教師敘薪	(一)公費分發 教師	1. 畢業證書影本。 2. 合格教師證正反面影本。 3. 分發報到通知書(函)或介聘函影本。 4. 聘書影本。 5. 身份證正反面影本。	
	(二)公開甄選 教師	1. 畢業證書影本。 2. 合格教師證正反面影本。 3. 實習教師證書正反面影本。 4. 介聘通知書(函)影本。 5. 聘書影本。 6. 身份證正反面影本。	具有得採計提敘之職前年資者(公務員、約聘僱人員、代理教師、軍職年資)請依職前年資性質檢附相關證件併案辦理。
二、 代理教師敘薪	代理教師敘薪	1. 畢業證書影本。 2. 合格教師證或具合格教師資格證明(教育學分證明)或實習教師證影本。 3. 介聘通知書(函)或教育局核備自行甄選公文影本。 4. 聘書影本(應專任改代理並註明代理職缺性質)。 5. 身份證正反面影本。	具有得採計提敘之職前年資者(公務員、約聘僱人員、代理教師、軍職年資)請依職前年資性質檢附相關證件併案辦理。

金門縣教師敘薪案件檢附證件一覽表

類	別	檢 附 證 件 名 稱	備 考
三	現職教師提敘 取得較高學歷 改敘	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現職聘書。</li> <li>2. 畢業證書（初任最高學歷及進修新學歷各一）。</li> <li>3. 教師證及參加教育實習證明（或教師證加註折抵實習期間）。</li> <li>4. 歷年成績考核通知書</li> <li>5. 職前年資證明文件（聘書、派令，職務等級相當證明及服務成績優良證明）。</li> <li>6. 初任時起敘（含提敘）之敘薪通知書。</li> <li>7. 進修新學歷之歷年成績單。</li> <li>8. 研究所進修請附留職停薪或帶職帶薪核准文件。</li> <li>9. 如辦理留職停薪教師請先辦理復職手續，並附復職證明文件。</li> <li>10. 改敘申請書正本。</li> </ol>	
其他	教師持國外學歷應加附證件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修業年限：進修國外學士學位，入學所持其原最高學歷如係高中畢業，則在外國大學修業年限需滿 32 個月始採計。進修國外碩士學歷，須於國外進修超過 8 個月始採計。</li> <li>2. 經駐外單位驗證之國外學歷證件影本及中文譯本一份。</li> <li>3. 經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明影本及中文譯本一份。</li> <li>4. 該外國學歷畢業學校校名有列入教育部參考名冊。</li> <li>5. 內政部警政署入出境管理局核發之入出境紀錄。</li> </ol>	請依教育部公布之「大學辦理國外學歷採認辦法」規定辦理。

流程圖

金門縣政府辦理公立學校教師敘薪標準作業流程圖



## 金門縣政府辦理公立學校教師敘薪標準作業流程說明

作業流程	權責單位	步 驟 說 明
1. 各校申請辦理敘薪案件	各學校	<p>一、綜觀教師敘薪案件約可分為起敘、提敘及改敘等三種情形：</p> <p>(一)起敘：根據初任教師所具之最高學歷敘定其薪級。</p> <p>(二)提敘：教師敘定薪級後，若有符合提敘規定之職前各類年資，可據以提敘薪級；另教師在職進修四十學分班結業後，本職最高薪可提至五〇〇元，薪級並逕提四級，惟不得超過五〇〇元。</p> <p>(三)改敘：教師在職進修取得較高學歷，可申請改敘，按取得之較高學歷起敘，並採計其服務成績優良之任教年資予以改敘。</p> <p>二、教師於申請敘薪時所應附證件，須按「金門縣教師敘薪案件檢附證件一覽表」(附件一)檢附齊全。</p> <p>三、各校應依教師敘薪案件之種類及是否具有職前年資，分別檢齊各相關證件，並以「教師敘薪請示單」(表一)報府辦理敘薪作業；<u>設有專任人事人員之學校，授權由各該校自行辦理核處，並副知本府備查。</u></p> <p>(一)具有職前年資之初任教師，應檢附其年資證明，並列一清單，俾便核對審查。</p> <p>(二)取得較高學歷申請改敘者，應檢附「改敘申請書、改(換)敘薪級建議表」(表二、表三)。</p>

2. 依縣政府公文收發流程收件	各學校	<p>一、依「公立學校教職員敘薪辦法」規定，初任教師應於到職後一個月內，檢齊學經歷證件送由學校辦理敘薪手續；惟初任教師(含代理代課教師)之聘任資格須符合規定，方能敘薪。因此，初任教師資格須先經主管教育行政機關審核後，各校再行報府辦理敘薪。</p> <p>二、所送「教師敘薪請示單」應填造正、所附各教師之學經歷證件影本各一份。</p>
3. 審核教師學歷經歷並敘定薪級	<p>1. 人事處</p> <p>2. 設有專任人事人員之學校</p>	<p>依「公立學校教職員敘薪辦法」、「敘薪標準表暨其說明」及各相關行政規定，審核所報教師之學經歷並據以核定薪級。</p>
4. 核發敘薪通知書	<p>1. 人事處</p> <p>2. 設有專任人事人員之學校</p>	<p>一、經核符之敘薪案件，核發敘薪通知書（表四）。</p> <p>二、教師若對本府（學校）所核發之敘薪通知書有疑義者，應於收到敘薪通知書後一個月內向本府（學校）人事處提出改敘申請。</p>