

## (一) P-A2300-002 敘薪、待遇作業程序

文件類別	程序書	文件編號	P-A2300-002	版次 4
文件名稱	敘薪、待遇作業程序			
制定單位	人事室			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	99.11.22	敘薪、待遇作業程序 新訂		
2	101.10.15	敘薪、待遇作業程序 修訂		
3	102.04.25	敘薪、待遇作業程序 修訂		
4	106.08.15	敘薪、待遇作業 文字修訂		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
核准		審核		起草

1. 目的：

為辦理同仁敘薪與待遇作業更為公平公正的原則，特訂定此作業程序。

2. 範圍：

教職員工。

3. 定義：

無。

4. 權責：

無。

5. 內容：

5.1 流程圖如後附。

5.2 敘薪作業：

5.2.1 本校編制內專任教職員工依據「大同大學教職員工敘薪辦法」辦理。

5.2.2 新聘編制內教師敘薪原則：

5.2.2.1 初任教師按聘任等級之最低薪級起敘為原則，但助理教授具有博士學位者以 330 級起敘。

5.2.2.2 獲得學位後，在國內外校院或學術、事業機構之研究單位，從事與教學相關之研究工作之專任年資，得折半採計，未滿一年之年資不予採計。

5.2.2.3 曾任國內外公私立大專校院專任教師，與本校擬聘等級相當且服務成績優異之年資，得每滿一年提敘一級。曾任國內外公私立專科學校或臺北市私立大同高級中學專任教師，與本校擬聘等級相當之年資，得折半採計，未滿一年之年資不予採計。

5.2.2.4 提敘薪級受本職最高年功薪之限制。

5.2.2.5 教師因升等改聘，若其原支薪級低於新職起敘標準者，按新職最低薪級敘薪；若原支薪級高於新職起敘標準者，則按原支薪級敘薪。

5.2.2.6 已支領公私立學校、機構退休金或資遣給與者，其曾任年資不予採計提敘薪級。

5.2.3 新進編制內專任職員敘薪原則：

5.2.3.1 以學歷起敘為原則，其核敘薪級標準依教職員敘薪標準表。

5.2.3.2 曾於行政機關、公私立大專校院或臺北市私立大同高級中學服務，與現職等級相當之年資，得折半採計，未滿一年之年資不予採計。

- 5.2.3.3 提敘薪級受本職最高年功薪之限制。
- 5.2.3.4 職員經繼續進修取得較高學歷者，按其新取得學歷改敘薪級；若原支薪級高於新學歷起敘標準者，則按原支薪級敘薪。
- 5.2.3.5 已支領公私立學校、機構退休金或資遣給與者，其曾任年資不予採計提敘薪級。
- 5.2.4 新進教職員工應於核定到職之日起二星期內，檢附學經歷等提敘證明文件，送由學校辦理敘薪事宜。
- 5.3 待遇作業：教師依所訂定之薪資支給標準；職工依本校薪資支給標準另訂之辦理。
- 5.4 薪資核計及發放作業：
  - 5.4.1 教職員工薪資，依據敘薪、待遇、請假、福利等程序計算薪資總額。
  - 5.4.2 依教職員工身份，投保金額代扣公、勞及健保費。
  - 5.4.3 依扶養親屬表及扣繳標準計算代扣薪資所得稅（出納組）。
  - 5.4.4 有關教職員工代扣款及福利金等各項扣款，應依規定扣款。
  - 5.4.5 薪資由人事單位根據每月異動，製作「異動表」，經主管簽核後，交出納單位彙整各單位異動資料，再經會計單位出具傳票，交由出納單位負責薪資轉帳作業。
- 6. 控制重點：
  - 6.1 教職員工薪級是否依據「大同大學教職員工敘薪辦法」辦理（人事室）。
  - 6.2 敘薪資料是否送交敘薪學校審核（人事室）。
  - 6.3 退撫、公保加保是否依據敘薪資料辦理（人事室、出納組）。
  - 6.4 代扣薪資所得稅是否依所得扣繳稅額表列按月代扣（出納組）。
  - 6.5 代扣薪資所得稅之代扣款是否如期報繳（會計室）。
  - 6.6 代扣公、勞及健保費是否依其保險金額表之等級按月代扣（人事室、出納組）。
  - 6.7 教職員工薪資計算是否正確（人事室、出納組）。
  - 6.8 薪資是否按期發放（每月15日為結算日、25日為發放薪資，遇例假日順延）。
- 7. 相關文件：
  - 大同大學教職員工敘薪辦法（W-A2300-010）
  - 大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則（O-A2300-003）
  - 中央健保局健保費率表（詳見中央健保局）。

勞工保險投保薪資分級表（詳見勞工保險局）。

私立學校教職員被保險人保險俸(薪)給標準表（詳見公教人員保險）。

8. 使用表單：

大同大學教師暨研究人員職前工作年資採計提敘薪級申請表

敘薪、待遇作業程序流程圖：

